



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL PARA MODALIDADE DE
PREGÃO PRESENCIAL
AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL
ATENÇÃO

* É responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital à Comissão de Pregão/CMS. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

* O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir:

AVISO DE RECEBIMENTO Pregão Presencial nº 018/2017	
Objeto: Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação visando ampliar a Transparência Ativa e Passiva do Poder Legislativo da Serra, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da Transmissão:
Pessoa Responsável/Assinatura:	
Para: Comissão de Pregão	
Telefax: 0xx (27) 32525-8300/ Ramal: 1126	
E-mail: licitacao@camaraserra.es.gov.br	
MENSAGEM Comunico à Equipe de Pregão o recebimento do Edital de Pregão nº 018/2017	



PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

CADERNO DE LICITAÇÃO

1. Fazem parte integrante do presente Edital:

1.1. Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas do Objeto.

1.2. Anexo II – Termo de Credenciamento.

1.3. Anexo III – Modelo da Proposta de Preço e Termo de Ciência/Compromisso.

1.4. Anexo IV – Termo de Declaração Expressa sob as Penas da Lei - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda está ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; não existe superveniência de fato impeditivo à sua habilitação/participação e, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal; não possui em seu quadro pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Enquadra-se na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Nº123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do §4º do referido artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada Lei.

1.5. Anexo V – Declaração de Conhecimento e Aceitação do Edital.

1.6. Anexo VI – Folha de Cálculo de Indicadores Econômico-Financeiros.

1.7. Anexo VII – Minuta de Contrato.

1.8. Anexo VIII – Dados Complementares para Assinatura do Contrato.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela **Portaria nº 1157/2017**, e equipe de apoio, torna público que na data, horário e local abaixo assinalados, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** de **Nº 018/2017**, objetivando, **conforme especificações no objeto (item 1)**, que serão contratados sob regime de execução indireta, com o tipo de licitação por **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, regido pelas disposições da Lei nº 10.520 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 6.909 de novembro de 2015, do Decreto nº 3.555 de agosto de 2000 “(naquilo que não conflitar com as regras do decreto municipal 6.909/15)”, das Leis Complementares nº 123 de dezembro de 2006 e nº 147 de agosto de 2014, respectivas alterações, e da Lei nº 8.666 de junho de 1993 (subsidiariamente), e das demais legislações pertinentes e, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos, **as informações e especificações poderão ser encontradas no edital e seus anexos.**

REGÊNCIA E REGIME

Regência: Leis nºs 10.520/2002, 8.666/1993, a Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, Decreto Municipal nº 6.909/2015 e o Decreto nº 3.555/2000, e suas alterações.

Modalidade: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Regime de Execução: Indireta

Critério de Julgamento: Menor Preço Unitário.

Data e Hora Limite para Protocolar

Envelopes (obrigatório): 13/11/2017 até às 09:30 horas.

Data e Hora do Credenciamento: 13/11/2017 às 09:55 horas.

Data, Hora e Local da Abertura: 13/11/2017 às 10:00 horas, na sala da Sessão de Pregão, situada na Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra – ES.

A participação nesta licitação implica na aceitação de todos os termos de Edital.

A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação daquela que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora na rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

É facultado à Equipe de Pregão ou ao senhor Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação visando ampliar a Transparência Ativa e Passiva do Poder Legislativo da Serra, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas**, conforme as condições, especificações e as exigências estabelecidas neste edital e seus Anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

2. DA ABERTURA

2.1. A presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na data, horário e local estipulados, atendendo as exigências das legislações mencionadas no preâmbulo deste edital

2.2. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente aos ora fixados.

2.3. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes de documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.



3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, os interessados que atendam as especificações deste edital e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Não poderão participar deste **PREGÃO PRESENCIAL**:

3.2.1. Empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, não estejam legalmente constituídas e que não comprovem sua habilitação, conforme disposto neste edital.

3.2.2. Empresas reunidas em consórcio.

3.2.3. Empresa que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal ou que sejam cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os Órgão da Administração Pública, ou que subsumam às disposições do artigo 90 e do inciso V, do artigo 27, ambos artigos da Lei nº 8.666/1993.

3.2.4. Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município da Serra ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.5. Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

3.2.6. Tenha sido declarada a sua falência.

3.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.2.8. Empresas das quais servidores da Câmara Municipal da Serra/CMS sejam gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos.

3.2.9. Servidor ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.2.10. Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários ou minoritários.

3.2.10.1. Na hipótese de ocorrer à participação tal qual acima referido será **automaticamente inabilitada a empresa mais recentemente constituída**.

3.2.11. Empresas enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. A impugnação dar-se-á na forma do artigo 41 da Lei nº 8.666/1993.

4.1.1. A Câmara Municipal da Serra – CMS não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se encontra estritamente vinculada.

4.2. Qualquer cidadão é a parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes da proposta e da habilitação, devendo a Câmara Municipal da Serra – CMS, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da Lei nº 8.666/1993.

4.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Câmara Municipal da Serra – CMS a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, de acordo com §2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/1993.

4.2.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.2.3. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

4.2.4. Os pedidos de impugnação deverão ser instruídos com cópias do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante legal.

4.2.5. Os pedidos de impugnação interpostos além do prazo ou em desacordo com as regras deste edital e da legislação pertinente não serão conhecidos.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Credenciamento.

5.1.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, bem como documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se refere o subitem 5.1.2, para credenciamento junto ao senhor Pregoeiro.



5.1.2. Aberta a sessão os interessados, ou seus representantes, entregarão em mãos, ao senhor Pregoeiro da Câmara Municipal da Serra - CMS fora do envelope juntamente com os demais documentos expressos no item 5.1.3, a **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, seguindo o modelo do Anexo IV – Termo de Declaração Expressa Sob as Penas da Lei. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme modelo do Anexo II – Termo de Credenciamento).

a) Tornar-se-á desnecessária a apresentação de um novo Estatuto/Contrato Social autenticado no Envelope nº 01 – Da Habilitação.

5.1.3. Se a proponente estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação.

a) Quando se tratar de representante designado pela licitante, este deverá apresentar instrumento público, ou particular de procuração, com firma reconhecida, com poderes para formulação de proposta para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame; acompanhado de:

a.1) Registro Comercial, no caso de empresa individual, Contrato Social em vigor no caso de sociedades comerciais e Estatutos, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a.2) O Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5.1.4. Será admitido o credenciamento de interessados até 05 (cinco) minutos antes da abertura dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇO e de HABILITAÇÃO.

5.1.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de 01 (uma) empresa licitante.

5.2. Abertura dos envelopes.

5.2.1. Para licitantes que se enquadram na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de exercício de qualquer dos benefícios previstos nas Leis Complementares nº123/2006 e nº147/2014 e os optantes pelo Sistema Simples de Tributação, deverão fazer menção da intenção de uso do benefício conforme modelo do Anexo IV – Termo de Declaração Expressa Sob as Penas da Lei, e também apresentar comprovante de opção pelo Simples obtido através do “site” do Ministério da Fazenda: www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional .

5.2.2. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á a abertura dos envelopes protocolizados, já em mãos do senhor Pregoeiro, contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação, dos representantes credenciados, bem com o envelope das propostas de licitantes não-credenciadas, mas que foram devidamente protocolizadas, verificando-se a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, disposto no inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

5.2.3. ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.2.3.1. A proposta de preço apresentada para participação na licitação deverá ser elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, antes da abertura oficial do envelope das propostas.

A proposta de preço será apresentada em invólucro separado, indevassável, lacrado e rubricado no fecho e devidamente protocolizado, e deverá conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 01
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017
PROPOSTA DE PREÇO
CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA/ES
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
CARIMBO E RUBRICA

a) A proposta de preço deverá fazer menção à modalidade e ao número da licitação e ser apresentada por escrito, digitada, em 1(uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, contendo a identificação da empresa, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, com numeração e rubrica em suas folhas, com data e assinatura de quem tenha poderes para



essa finalidade, conforme modelo de proposta do Anexo III – Modelo da Proposta de Preço e Termo de Ciência/Compromisso.

b) Descrição detalhada e características do objeto, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

c) Indicar nome ou razão social da proponente, número no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, endereço completo, número de telefone, fax, e correio eletrônico - se houver – bem como o nome e cargo de seu representante legal.

d) Ter validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes, conforme o §3º, artigo 64 da Lei 8.666/1993.

e) A licitante deverá fazer constar em sua proposta os valores em algarismos e por extenso (em caso de dúvida será considerado o valor por extenso), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo estar incluídas todas as despesas operacionais, tais como: impostos, custos diretos e indiretos, transporte, supervisão e gerenciamento do contrato, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal da Serra – CMS e declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

f) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de valor ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação da proposta.

g) O envelope deverá conter a Declaração de Conhecimento e Aceitação do edital, conforme o Anexo V.

5.2.4. ENVELOPE Nº 02 – DA HABILITAÇÃO

A documentação de habilitação deverá ser apresentada em invólucro separado, indevassável, lacrado e rubricado no fecho e devidamente protocolado, e deverá conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 02
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA/ES
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
CARIMBO E RUBRICA

DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da empresa participante, os documentos exigidos na Habilitação deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos a matriz.

5.2.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de Carteira de Identidade do proprietário; ou

b) Ato Constitutivo e alterações subsequentes, ou Contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede e, se houver, da (s) filial (is) do licitante, conforme artigo 31, inciso II da Lei 8.666/1993, datada de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação da documentação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, válidos, registrados na Junta Comercial ou por meio de autenticação eletrônica no sistema SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, conforme art. 1º do Decreto 8.683 de 25 de Fevereiro de 2016 e apresentados na forma da lei, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente,



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contendo termo de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, comprovando a situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por balancete e balanços provisórios.

b.1) Para sociedade anônimas e outras companhias obrigada à publicação de balanço, na forma da Lei nº 6.404/1976, cópias da publicação de:

b.1.1) Balanço patrimonial.

b.1.2) Demonstração do resultado do exercício.

b.1.3) Demonstração das origens e aplicações de recursos.

b.1.4) Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido.

b.1.5) Notas explicativas do balanço.

b.2) Para outras empresas:

b.2.1) Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial.

b.2.2) Demonstração do resultado do exercício.

b.2.3) Cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

c) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem com base no balanço patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral –ILG– e Índice de Liquidez Corrente - ILC– igual ou maior que 1,00 (um); e para o Índice de Solvência Geral –ISG– igual ou maior que 1,00 (um). Conforme Anexo VI - Folha de Cálculo de Indicadores Econômico-financeiros.

d) As licitantes que apresentarem **resultados incompatíveis**, em qualquer dos **índices referidos acima**, quando de suas habilitações deverão comprovar patrimônio mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua classificação.

d.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, conforme determina a Lei 8.666/1993, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através dos índices oficiais conforme o Anexo VI – Folha de Cálculo de Indicadores Econômico-financeiros.

5.2.4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

c) Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei.

d) Certidões de Regularidade de situações quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

d.1) A Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº03, de maio de 2007 e suas alterações.

e) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda da Receita Pública Estadual.

f) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal, Certidão de Tributos, de onde tiver domicílio ou sede e do Município da Serra quando aí possuir cadastro.

g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

h) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que participarem deste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, a não apresentação implicará na perda do direito do uso do benefício da Lei Complementar nº123/2006 e nº 147/2014.

5.2.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica da empresa licitante para a prestação de serviços, compatíveis com as características do objeto desta licitação, fornecido (s) por pessoa jurídica da Direito Público ou Privado.

b) Deverá apresentar os atestados, se exigidos, quando tais documentos estiverem assim estipulados no Anexo I – Termo de Referência.

5.2.5. Apresentar o atestado da qualificação técnica, quando exigido no Anexo I - Termo de Referência, comprovante de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente



às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos, de acordo com o inciso I, § 1º, do artigo 30 da Lei nº 8.666/1993.

5.2.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por servidores da Administração ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

5.2.7. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

5.2.8. Os documentos relacionados neste item, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede e da filial da proponente, caso a filial seja a participante do certame.

5.2.9. A aceitação dos documentos via "Internet", de acordo com o caso, fica condicionada à confirmação de sua veracidade pela Equipe de Pregão e pelo Senhor Pregoeiro.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o senhor Pregoeiro receberá do Protocolo os envelopes com as propostas dos representantes credenciados e protocolizados, conforme os itens 5.2.3.1 e 5.2.4, em envelopes distintos (ENVELOPE Nº 01 PARA PROPOSTA DE PREÇO E ENVELOPE Nº 02 PARA A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) devidamente fechados e protocolizados, contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.1.1. As propostas de licitantes não-credenciadas, mas que foram devidamente protocolizadas serão apreciadas do mesmo modo, entretanto, não estando presentes na sessão pública seus representantes ou se estiverem não poderão se manifestar na participação das propostas orais ou na interposição dos recursos administrativos, visto que estes devem ser manifestados durante a sessão, sob pena de decadência, de acordo com o inciso XX do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

6.2. Declarada a abertura da sessão pelo senhor Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes.

6.3. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas Comerciais, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica em toda as folhas, por parte dos presentes.

6.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo senhor Pregoeiro.

6.5. A presente Licitação é do tipo **Menor Preço Unitário**, sendo que para obtenção da proposta mais vantajosa para Câmara Municipal da Serra - CMS, o julgamento far-se-á em conformidade com o artigo 45, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

6.6. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas de valor aptas à classificação pelo critério do **Menor Preço Unitário**.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Serão desclassificadas as propostas de valores que:

a) Que não atendem às exigências contidas neste edital.

b) Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídio que não estejam previamente autorizados em lei e a disposição de todos os concorrentes.

d) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras, de forma a permitir a perfeita quantidade e qualidade dos bens licitados.

e) Qualquer limitação ou condição divergente do presente edital.

f) Apresentarem valores simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no § 3º do artigo 44 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

g) Propostas com valor unitário superior ao limite estabelecido no edital descrito abaixo, ou com preços manifestadamente inexequível conforme estabelecido no inciso II, artigo 48 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

g1) Item 1.1.: valor médio unitário é de **R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais);**

g2) Item 1.2.: valor médio unitário é de **R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais);**

g3) Item 1.3.: valor médio unitário é de **R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);**

g4) Item 2.1.: valor médio unitário é de **R\$ 16.633,33 (dezesesseis mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);**

g5) Item 2.2.: valor médio unitário é de **R\$ 3.266,66 (três mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);**



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

g6) Item 2.3.: valor médio unitário é de **R\$ 2.433,33 (dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);**

g7) Item 3.1.: valor médio unitário é de **R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais);**

g8) Item 3.2.: valor médio unitário é de **R\$ 5.333,33 (cinco mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);**

g9) Item 4.1.: valor médio unitário é de **R\$ 21.966,67 (vinte e um mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos);**

g10) Item 5.1.: valor médio unitário é de **R\$ 0,29 (vinte e nove centavos);**

g11) Item 5.2.: valor médio unitário é de **R\$ 2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais);**

g12) Item 5.3.: valor médio unitário é de **R\$ 271,66 (duzentos e setenta e um reais e sessenta e seis centavos);**

h) Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. A análise das propostas pelo senhor Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.2.1. No tocante aos preços às propostas serão verificadas quanto à exatidão dos cálculos aritméticos que conduziram ao valor total orçado. Procedendo-se às correções, no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o valor unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.2.2. Não serão consideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios.

a) Seleção da proposta de menor valor e as demais com valores até 10% (dez por cento) superior àquela. VIII, art. 4º da lei 10.520/2002.

b) Quando não existirem, no mínimo, três propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, devem ser selecionadas as melhores até o máximo de três, quaisquer que sejam os valores ofertados. No caso de empate nos valores, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitante, em conformidade com inciso IX do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

7.4. O senhor Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de valores.

7.4.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo senhor Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7. Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último valor ofertado.

7.8. O senhor Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução.

7.9. Após a negociação, se houver, o senhor Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço** decidindo motivadamente a respeito.

7.9.1. O critério de aceitabilidade dos valores ofertados será aferido a partir dos valores de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Câmara Municipal da Serra - CMS, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.9.2. Aplicar-se-ão às Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte as disposições dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº123/2006 e nº147/2014 e do artigo 5º do Decreto nº 6.204/2007.

7.9.2.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, de acordo com o menor valor apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, o senhor Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante poderá se enquadrar nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014. Se uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte oferecer lance final com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, caracteriza-se a hipótese de empate do § 2º do artigo referido acima.

a) Ocorrendo empate, proceder-se-á:

a.1) havendo licitantes nessa condição de empate, o senhor Pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, melhor classificada para ofertar proposta de valor inferior àquela vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

a.2) caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada não apresentar proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com lance até 5% (cinco por cento) superior à proposta vencedora, para apresentar nova proposta, na forma do item anterior;



a.3) no caso de equivalência de valores apresentados pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que tiveram lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte com valores equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior;

b) na hipótese da não-contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mesmo após ter sido observado o critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, e o senhor Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de **HABILITAÇÃO** da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital;

c) aplicar-se-á o critério de desempate somente se a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Sendo a melhor oferta inicial apresentada por empresa enquadrada no artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006 e nº147/2014, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será ela considerada vencedora, e o senhor Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de **HABILITAÇÃO** da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

7.9.3. Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais e não havendo nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nas condições acima e existindo propostas idênticas, será efetuado sorteio.

7.10. Considerada aceitável a oferta de **Menor Preço Unitário**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos obtidos via "Internet"; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

c) para o atendimento do **item 5.2.4.3 – Regularidade Fiscal**, em caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão aplicados os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014;

c.1) para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, a documentação sobre comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº123/2006 e nº 147/2014. Contudo, deverão apresentar durante o certame toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. A comprovação de regularidade fiscal estará presente no envelope nº 02, com os documentos de **HABILITAÇÃO**;

c.2) a documentação sobre comprovação fiscal que contenha alguma restrição, terá prazo assegurado de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c.3) a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Câmara Municipal da Serra - CMS convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

d) É vedada a inclusão posterior a fase de habilitação e documentação que deveria constar da proposta.

7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o senhor Pregoeiro examinará a oferta subsequente de **menor valor**, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.14. Em caso de divergências entre documentação impressa e a nova proposta específica, prevalecerão como certas as informações contidas na nova proposta, esta decorrente dos lances.

7.15. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos pelo edital, prevalecerão às primeiras.

7.16. A empresa declarada vencedora do PREGÃO PRESENCIAL deverá encaminhar ao senhor Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública.



8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Da Contratada: para garantir o fiel cumprimento do Contrato, as obrigações da Contratada dar-se-ão nos termos do Anexo VII desse instrumento convocatório (Minuta do Contrato).

8.2. Da Contratante: para garantir o fiel cumprimento do Contrato, as obrigações da Contratante dar-se-ão nos termos do Anexo VII desse instrumento convocatório (Minuta do Contrato).

9. DO CONTRATO

9.1. Será firmado contrato entre a Câmara Municipal da Serra – CMS, representada pela Senhora Presidente da Câmara, e a empresa vencedora do objeto, conforme minuta apresentada no Anexo VII - Minuta do Contrato - deste edital, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação para assinatura do mesmo, relativa a prestação de serviços, objeto deste edital, após o que será emitida a Nota de Empenho.

9.2. Farão partes integrantes do contrato todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital.

9.3. O contrato resultante desta licitação terá validade e eficácia somente após a publicação resumida do extrato no Diário Oficial, em conformidade com o disposto no parágrafo único, artigo 61 da Lei 8.666/1993.

9.4. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Câmara Municipal da Serra – CMS, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer a publicação no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

9.5. O objeto deverá ser prestado na sede da Câmara Municipal da Serra – CMS, situada na **Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra, Estado do Espírito Santo.**

9.6. A Ordem de Prestação de Serviços deverá conter a identificação da Câmara Municipal da Serra - CMS, indicação da Contratada, a especificação dos itens, as datas, os horários e endereço para a prestação de serviços.

9.7. A Ordem de Prestação de Serviços será expedida por vias que garantam a possibilidade de assinatura para comprovação do respectivo recebimento constando a descrição do serviço, quantidade e valor de acordo com a proposta apresentada, bem como local e horário da prestação. Confirmado o recebimento, será feita a convocação da Contratada para prestar os serviços, objeto de licitação.

9.8. A atestação dos serviços prestados deverá ser efetuada pela administração da Câmara Municipal da Serra - CMS.

9.9. Se a qualidade dos serviços prestados não corresponder às especificidades do edital, estes serão questionados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

9.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A prestação de serviços será iniciada após a emissão da Nota de Empenho e do recebimento da Ordem de Prestação de Serviços e terá o prazo de vigência estabelecido no Anexo I – Termo de Referência. Do ato de assinatura se estenderá **até o prazo de 12 (doze) meses.**

10.2. A prestação de serviços executados de forma contínua, poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Câmara Municipal da Serra - CMS, limitada a sessenta meses, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas no contrato, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa de 0.3% (zero ponto três por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato por atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até o 30º (trigésimo) dia.

c) Multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato por atraso no cumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

d) Suspensão temporária de participação em licitação com a Câmara Municipal da Serra -CMS por prazo não superior a 02 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município da Serra, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com a inciso IV, Artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.



11.2. O não cumprimento do objeto por parte da empresa contratada, na forma e condições firmadas, ensejará o imediato cancelamento da Nota de Empenho, e aplicação das sanções estabelecidas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

11.3. A critério da Câmara Municipal da Serra - CMS, poderão ser suspensas às penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços e demais obrigações forem devidamente justificados pela empresa contratada, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela autoridade competente, que fixará novo prazo, para a completa execução das obrigações assumidas.

11.4. A licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa, exigida para o certame ou cometer fraude fiscal, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com Município da Serra, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, disposto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e em conformidade com o artigo 14 do Decreto nº 3.555/2000, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

12. DA EXECUÇÃO

12.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Presidência da Câmara Municipal da Serra - CMS.

12.2. A fiscalização será no interesse da Câmara Municipal da Serra - CMS e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS VALORES DO CONTRATO

13.1. A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta dos Orçamentos vigentes de 2017, a saber:

**0001.0031.0011.2012 – Desenvolvimento da Ação Legislativa
3.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

13.2. No interesse da Câmara da Municipal da Serra - CMS a prestação de serviços poderá ser suprimida ou aumentada até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. Os recursos financeiros necessários para atendimento das despesas inerentes ao presente contrato estão estimados no valor total de **R\$ 331.832,91 (trezentos e trinta e um mil, oitocentos e trinta e dois reais e noventa e um centavos)**.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dar-se-á nos termos do Anexo VII deste instrumento convocatório (Minuta do Contrato).

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto, após o interregno mínimo de 1(um) ano, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993 e observado os subitens seguintes.

15.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis não decorrente de culpa da Contratada, e de demonstração analítica de seu impacto nos custos da proposta inicial.

15.2. É admitida estipulação de correção monetária ou de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, disposto no artigo 2º da Lei nº 10.192/2001.

15.2.1. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano, em conformidade com o § 1º, do artigo 2º da Lei nº 10.192/2001, salvo os casos estabelecidos em lei e acórdãos de Tribunais de Superiores.



15.3. Os contratos de prestação de serviços executados de forma contínua poderão ser repactuados desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme o artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997 e do artigo 37 da Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI/MPOG.

16. DOS RECURSOS

16.1. Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, às quais poderá juntar memorial ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devendo o prazo começar a correr do término do prazo do recorrente, em conformidade com o inciso XVIII, artigo 4º da Lei 10.520/2002 e com o inciso XII, artigo 11 do Decreto nº 3.555/2000.

a) Os recursos contra decisões do senhor Pregoeiro deverão ser dirigidos ao próprio senhor Pregoeiro, manifestados e protocolizados ao final da sessão, na **Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra/ES**.

16.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo senhor Pregoeiro ao vencedor, nos termos do inciso XX do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

16.1.2. O recurso contra decisão do senhor Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme o inciso XVIII do artigo 11 do Decreto nº 3.555/2000.

16.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme inciso XIX do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

16.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

16.1.5. Decididos os recursos contra decisão do senhor Pregoeiro e constatada a regularidade dos atos procedimentais, senhor Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação a vencedora e encaminhará ao processo para homologação da autoridade superior, a Senhora Presidente da Câmara Municipal da Serra - CMS.

16.2. Dos atos da Administração, decorrente da aplicação da Lei nº 8.666/1993, caberá:

I- Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, em conformidade com o prazo previsto inciso I do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II- Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

III- Pedido de reconsideração, de decisão da Senhora Presidente da Câmara Municipal - CMS, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município da Serra, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

16.2.1. A intimação dos atos referidos no inciso I e suas alíneas, do subitem 16.2, excluindo-se as penas de advertência, multa de mora e o pedido de reconsideração do inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

16.2.2. O recurso contra ato administrativo será dirigido a Senhora Presidente da Câmara Municipal da Serra -CMS, por intermédio do senhor Pregoeiro, no endereço – **Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra/ES** – o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, § 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

16.2.3. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.2.4. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

16.3. Os recursos deverão ser entregues obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão de Imprensa Oficial na forma da legislação pertinente, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

16.4. Os recursos e impugnações interpostos foras dos prazos não serão conhecidos.

16.5. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao senhor Pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 8h00 (oito horas) às 17h00 (dezesete horas), na **Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra, ES**, observando o prazo previsto no § 1º do artigo 41 da Lei nº 8.666/1993, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de licitação por irregularidades na aplicação da legislação em até 05 (cinco) dias úteis antes data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Câmara Municipal da Serra – CMS, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da Lei nº 8.666/1993.

16.5.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Câmara Municipal da Serra – CMS a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, de acordo com §2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/1993.

16.5.2. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (os atos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação em órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante).

16.6. Para o procedimento da aplicação dos recursos será observado as legislações citadas no preâmbulo deste edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

17.1.1. Questões Técnica e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao senhor Pregoeiro, na **Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra, ES, ou pelo telefax 0XX (27)3251-8300, ou pelo e-mail licitacao@camaraserra.es.gov.br**, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para a abertura do certame.

17.1.2. Questões diversas poderão ser obtidas na Comissão de Pregão, no mesmo endereço, telefax 0XX (27)3251-8300, no horário das 14h00 (catorze horas) às 17h00 (dezessete horas).

17.1.3. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

a) Se dúvida for sobre materialidade e/ou substância prejudicando o entendimento do certame, as demais proponentes devem ser devidamente avisadas.

b) O não envio do aviso poderá prejudicar as demais licitantes ferindo os princípios que regem o procedimento licitatório, tais como: o princípio da publicidade, da legalidade, da isonomia, da impessoalidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório.

c) qualquer alteração do presente edital, deverão as informações, obrigatoriamente serem prestadas e enviadas as demais licitantes pelo senhor Pregoeiro.

17.3. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, para dirimir possíveis litígios que decorrerão dos procedimentos licitatórios, é competente, o Foro da Serra, de acordo o § 2º artigo 55 e as exceções do § 6º do artigo 32, ambos os artigos da Lei nº 8.666/1993.

17.4. Fica assegurado a Câmara Municipal da Serra - CMS o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal da Serra - CMS não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal da Serra - CMS.

17.8. As empresas que receberem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pela comprovação do recebimento ao senhor Pregoeiro. Se não comprovado o recebimento, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pelo senhor Pregoeiro.

17.9. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajuste, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste edital e na Lei nº 8.666/1993 e posteriores alterações.

17.10. No caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por empresa participante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento da firma.

a) As empresas participantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação sob pena de desclassificação.

b) O desatendimento de exigências formais essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

c) Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas a Comissão Permanente de Licitação poderá sanar erros ou falha que não alterem a substâncias dos documentos e sua validade jurídica,



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

d) As normas que disciplinarem este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

e) As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

f) A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

g) As empresas não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

h) A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei nº 8.666/1993.

i) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

18. INFORMAÇÕES

18.1. Seguem abaixo o endereço citados neste edital para informações e esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação:

18.1.1. Para retirada do caderno de licitação:

Comissão de Pregão

Avenida Major Pissarra, 245, Centro, Serra – ES

Horário de funcionamento das 14h00 (quatorze horas) às 17h00 (dezessete horas)

Telefax: 0XX (27) 3251-8300.

18.1.2. Para protocolo de recursos, pedidos de esclarecimentos e sala das Sessões Públicas:

Comissão de Pregão

Avenida Major Pissarra, 245, Centro, Serra – ES

Horário de funcionamento das 14h00 (quatorze horas) às 17h00 (dezessete horas)

Telefax: 0XX (27) 3251-8300.

18.2. No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

Serra/ES, 27 de outubro de 2017.

Jeferson Severino Ribeiro
Pregoeiro Oficial da CMS



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETIVO

1.1. Possibilitar maior transparência e facilidade ao acesso às informações deste Poder Legislativo.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação visando ampliar a Transparência Ativa e Passiva do Poder Legislativo da Serra, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Este Termo de Referência compreenderá os serviços em tecnologia da informação constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
1.	Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra		
1.1	Implantação, Migração e Customização.	Unidade	01
1.2	Treinamento na Operação do Uso do Portal	Turma	01
1.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem.	Mês	11
2.	Software Web Câmara sem Papel		
2.1	Implantação, Migração e Customização.	Unidade	01
2.2	Treinamento na Operação do Uso do Software	Turma	03
2.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem.	Mês	11
3.	Portal Fiscaliza Serra		
3.1	Implantação e levantamento dos dados estatísticos	Unidade	01
3.2	Licença de Uso, Atualização e Hospedagem Mensal.	Mês	10
4.	Aplicativo Legislativo Cidadão		
4.1	Fornecimento de Aplicativo Mobile – Legislativo Cidadão	Unidade	01
5.	Gestão Documental		
5.1.	Digitalização e Indexação de Documentos	Unidade	280.000
5.2.	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos	Fluxo	07
5.3.	Fornecimento de Certificados Digitais	Certificado	50

4. DA JUSTIFICATIVA

A Contratação dos serviços especializados em Tecnologia da Informação especificados neste Termo de Referência possibilitará ao Poder Legislativo da Serra, efetuar a tramitação totalmente eletrônica dos processos e documentos da área legislativa, gerando economia, mais eficiência e transparência de sua produção legislativa.

Nesta mesma seara, vale destacar o grande benefício que será trazido no quesito transparência ao disponibilizar para o Cidadão Serrano um aplicativo para acessar a produção legislativa, bem como exercer o seu direito de seu pedido de informação, nos termos da Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Por fim, ao disponibilizar o Portal Fiscaliza Serra, permitirá que o Cidadão Serrano acompanhe mensalmente informações sociais e econômicas acerca do município da Serra.

5. IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DE FERRAMENTAS WEB E MOBILE

5.1. PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA

O Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência e a outras ferramentas web utilizadas pela Câmara, a publicação de informações dinâmicas da Intranet, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão;



O Portal Oficial deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

• **Requisitos Gerais**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Legislativo devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
- j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
- k) Todas as páginas da Intranet deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.
- l) O Portal Oficial do Legislativo deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;

• **Módulo Gerenciador de Conteúdo**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda da Câmara;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;
- f) Na página principal do Portal Oficial do Legislativo, publicar as notícias, no seguinte formato:
 - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
 - Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
 - Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
- g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
- h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook e twitter);
- i) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
- j) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do Legislativo, deverão ser publicadas as seguintes informações:
 - Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;
 - Endereço;
 - Horários de Atendimento ao Cidadão;
 - Órgãos que compõe a Câmara;
 - Perguntas frequentes sobre o Legislativo;
 - Palavra da Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto da presidente;
- k) Publicar informações da área legislativa, a partir dos dados extraídos do Sistema Legislativo utilizado pela Câmara, nas seguintes seções:
 - Vereadores da atual Legislatura;
 - Composição da Mesa Diretora;
 - Composição das Comissões Permanentes e Temporárias.

• **Módulo da Ouvidoria;**

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Portal;



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) Possuir funcionalidade para que o Cidadão possa efetuar Manifestação à Ouvidoria, através de uma Denúncia, Sugestão, fazer um Elogio, ou efetuar qualquer outra interação com a Câmara Municipal;
- c) Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação de suas Manifestações à Ouvidoria;
- d) Possuir funcionalidade para disponibilizar a Estatística das Manifestações à Ouvidoria;

5.1.1. Implantação do Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra pela Contratante, dentre os quais: instalação, configuração e customização de informações existentes e necessárias à operação do Portal;

O prazo para início de instalação do Portal Oficial é de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o de conclusão da implantação é de até 30 (trinta) dias corridos;

O Portal Oficial deverá ser instalado e implantado no servidor da Contratada, permitindo o acesso de todas as estações de trabalho da Edilidade, inclusive com treinamento dos usuários indicados para cada setor;

- **Dos Serviços de Migração de Dados**

A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do portal atual para a base de dados do novo Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra, que compreende 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes do portal existente e armazenamento dos mesmos em arquivos texto;
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo novo Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra;
- Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra, a partir dos arquivos textos temporários.

A atividade de Carga de Dados na base de dados do Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra, a partir de arquivos em formato texto gerados pela Contratante, é de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverá ocorrer na etapa de Implantação;

As atividades de extração de dados, validação dos dados e geração de arquivos em formato texto que possibilitem à Contratada efetuar a Carga de Dados é de responsabilidade da Contratante;

Com o objetivo de melhorar a qualidade dos dados a serem carregados na base de dados do Portal da Câmara Municipal da Serra, a Contratada deverá executar atividades de limpeza e de enriquecimento de dados, com sua formatação de acordo com o novo modelo de dados. A Contratante deverá orientar a Contratada e fornecer as informações que permitam a formatação dos dados;

- **Dos Serviços de Customização**

Durante a implantação poderá ocorrer à necessidade de Customização de algumas tabelas, cadastros, consultas, ou relatórios do Portal Oficial, visando atender à Legislação vigente ao Regimento Interno da Câmara Municipal da Serra, sem custo adicional à Contratante;

5.1.2. Treinamento na operação do uso do Portal Oficial

A Implantação do Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada;

O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal da Serra, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) servidores com no máximo 10 (dez) alunos por turma, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras e equipamentos com acesso à internet;

A Contratada deverá apresentar um cronograma de treinamento de usuários indicados pela Contratante, que deverá ser executado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço;



5.1.3. Licença de Uso, Suporte e Hospedagem

Todas as licenças de uso do Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra deverão possuir garantia de atualizações de versão, pelo período de 11 (onze) meses, contados a partir do término da Implantação;

A Contratada deverá também, conforme necessidade da Contratante, prestar serviços de implantação de novas funcionalidades em função de novos requisitos funcionais complementares aos requisitos funcionais originalmente contratados. A prestação destes serviços deverá ocorrer por meio de análise desses requerimentos, dimensionamento do esforço (em horas) pela contratada, e aprovação pela Contratante sem nenhum ônus;

Para a prestação deste serviço, a Contratante informará e realizará a priorização dos requerimentos enviados à Contratada, responsável pela gestão da demanda.

O Suporte oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- **Helpdesk**

Atendimento remoto através de comunicação telefônica de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados;

- **Serviço de Suporte Técnico**

Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

- **Atendimento “in loco”:**

Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

O Suporte deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

- Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h30min, ininterruptamente;
- Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato;

A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

O Portal da Câmara Municipal da Serra, bem como toda base de dados produzida e até 100 caixas de correio eletrônico de até 10 GB, deverá ser hospedado no servidor da Contratada durante toda a execução do contrato;

5.2. SOFTWARE CÂMARA SEM PAPEL

O Software Câmara sem Papel deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar todos os processos da área legislativa, permitindo sua virtualização, contemplando as fases de elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos, todos assinados digitalmente, através de certificados digitais, de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

O Software ofertado deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**

- a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- b) Estar integrado ao Aplicativo Legislativo Cidadão;
- c) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN cabeada, WAN ou a rede Wireless;

• **Requisitos mínimos do módulo de Segurança**

- a) O acesso ao sistema deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso;
- b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- c) As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a Usuários específicos;
- e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas ao sistema;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico;
- g) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um Usuário a uma Pessoa; Deverá permitir também a vinculação de Perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;
- h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de uma determinada função existente a um Perfil de Usuário específico; Na vinculação, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;
- i) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha/Esqueci minha senha;
- j) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

• **Requisitos mínimos do módulo de Elaboração e Aprovação de Processos Digitais**

- a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;
- b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;
- c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;
- d) Permitir a anexação de arquivos anexos, em quaisquer formatos, ao processo digital;
- e) Ao elaborar um processo digital, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- f) Na função de Elaboração de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo, assunto, período e status;
- g) Mostrar a lista de processos digitais do gabinete do vereador, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;
- h) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais á foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- i) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;
- j) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo vereador, desde que ele ainda não tenha sido aprovado.
- k) Permitir a aprovação dos processos digitais, pelos usuários autorizados, elaborados pelos gabinetes dos vereadores em processos da área legislativa e pelos setores da Casa, em processos da área administrativa;
- l) Só permitir a aprovação dos processos que forem assinados digitalmente;
- m) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- n) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;
- o) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes



critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo;

• **Requisitos mínimos do módulo de Assinatura de Processos Digitais**

- a) Possuir recurso para assinar digitalmente, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: Anexo Principal do Processo Digital, Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e Tramitações Eletrônicas;
- b) Possuir recurso para assinar digitalmente em lote, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: Anexo Principal do Processo Digital, Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e Tramitações Eletrônicas;
- c) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação e as Tramitações Eletrônicas;
- d) Ao assinar o documento em PDF, o sistema deverá marcá-lo com a situação assinado eletronicamente;
- e) Ao assinar o documento em PDF, disponibilizar a visualização da assinatura eletrônica todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico;

• **Requisitos mínimos do módulo de Informações Legislativas**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início do mandato, Data de término do mandato e Situação do Vereador na Legislatura;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura, Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Vereador na Mesa Diretora;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Comissão;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura;
- f) Possuir recurso para enviar por e-mail, o Expediente e a Ordem do Dia, dos cidadãos que fizeram cadastro no Portal da Produção Legislativa;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- h) Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
- i) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- o) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária;
- p) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

• **Requisitos mínimos do módulo de Processo Legislativo**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão: da Área do Processo; do Tipo de Processo; da Situação do Processo; do Parecer Tipo de Documento; de Fase do Processo, para registro de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes campos: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Permitir a vinculação de Setores a uma determinada Fase; do Parecer da Tramitação; do Tipo de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;
- b) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos administrativos e legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;
- d) Permitir a anexação de arquivos no formato PDF ao Documento, selecionando quem deverá assinar digitalmente o arquivo;
- e) Ao anexar um arquivo ao documento, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- f) Possuir função para efetuar a tramitação eletrônica de processos;
- g) Possuir função para efetuar a tramitação de eletrônica de processos em lote;
- h) O usuário ao acessar a função para efetuar a tramitação eletrônica, terá acesso aos processos organizados da seguinte forma: Processos enviados por outros setores e ainda não recebidos pelo usuário; Processos aptos para serem despachados; Processos enviados pelo usuário e ainda não recebidos pelo setor destinatário;
- i) Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor;
- j) Possuir recurso para receber os processos em lote;
- k) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;
- l) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;
- m) Toda tramitação eletrônica, bem como os documentos anexados nesta etapa, deverão ser assinados digitalmente;
- n) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação;
- o) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Ementa, Autor, Situação;
- p) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- q) Possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;
- r) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;
- s) Mudar o status da situação para "arquivado", toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;
- t) Possuir recurso para registrar os processos que estejam na situação "arquivado", informando no mínimo: número da caixa, localização, data e responsável pelo arquivamento;
- u) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

• **Requisitos mínimos do módulo de Gerenciamento de Atos Normativos Compilados**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão: de Espécies Normativas; de Autores do Ato Normativo; de Temas do Ato Normativo; de Vocabulário Controlado; de Tipos de Remissão; de Atos Normativos;
- b) Permitir a vinculação: de Temas a um determinado Ato Normativo; de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo; de Remissões a um determinado Ato Normativo; de Autores a um determinado Ato Normativo;
- c) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- d) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura



do Ato Normativo;

- e) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposituras que estão cadastradas no módulo de Processo Legislativo, vincular automaticamente ao informar a propositura, os autores, temas e termos do vocabulário controlado.
- f) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

5.2.1. Implantação do Software Web Câmara sem Papel

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software Web Câmara sem Papel pela Contratante, dentre os quais: instalação, configuração e migração de informações existentes e necessárias à operação do Portal;

O prazo para início de instalação do Software Web Câmara sem Papel é de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o de conclusão da implantação é de até 30 (trinta) dias corridos;

O Software Web Câmara sem Papel deverá ser instalado e implantado no servidor da Contratada, permitindo o acesso de todas as estações de trabalho da Edilidade, inclusive com treinamento dos usuários indicados para cada setor;

- **Dos Serviços de Migração de Dados**

A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do Software de GED/ECM atual para a base de dados do Software Web Câmara sem Papel, que compreende 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes do portal existente e armazenamento dos mesmos em arquivos texto;
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software Web Câmara sem Papel;
- Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Software Web Câmara sem Papel, a partir dos arquivos textos temporários.

A atividade de Carga de Dados na base de dados do Software Web Câmara sem Papel, a partir de arquivos em formato texto gerados pela Contratante, é de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverá ocorrer na etapa de Implantação;

As atividades de extração de dados, validação dos dados e geração de arquivos em formato texto que possibilitem à Contratada efetuar a Carga de Dados é de responsabilidade da Contratante;

Com o objetivo de melhorar a qualidade dos dados a serem carregados na base de dados do Software Web Câmara sem Papel, a Contratada deverá executar atividades de limpeza e de enriquecimento de dados, com sua formatação de acordo com o novo modelo de dados. A Contratante deverá orientar a Contratada e fornecer as informações que permitam a formatação dos dados;

5.2.2. Treinamento na operação do uso do Software Web Câmara sem Papel

A Implantação do Software Web Câmara sem Papel exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada;

O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal da Serra, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 30 (trinta) servidores com no máximo 10 (dez) alunos por turma, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras e equipamentos com acesso à internet;

A Contratada deverá apresentar um cronograma de treinamento de usuários indicados pela Contratante, que deverá ser executado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço;



5.2.3. Licença de Uso, Suporte e Hospedagem

Todas as licenças de uso do Software Web Câmara sem Papel deverão possuir garantia de atualizações de versão, pelo período de 11 (onze) meses, contados a partir do término da Implantação;

A Contratada deverá também, conforme necessidade da Contratante, prestar serviços de implantação de novas funcionalidades em função de novos requisitos funcionais complementares aos requisitos funcionais originalmente contratados. A prestação destes serviços deverá ocorrer por meio de análise desses requerimentos, dimensionamento do esforço (em horas) pela contratada, e aprovação pela Contratante sem nenhum ônus;

Para a prestação deste serviço, a Contratante informará e realizará a priorização dos requerimentos enviados à Contratada, responsável pela gestão da demanda.

O Suporte oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- **Helpdesk**

Atendimento remoto através de comunicação telefônica de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados;

- **Serviço de Suporte Técnico**

Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

- **Atendimento “in loco”:**

Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

O Suporte deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

- Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h30min, ininterruptamente;
- Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato;

A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

O Software Web Câmara sem Papel, bem como toda base de dados produzida, deverá ser hospedado no servidor da Contratada durante toda a execução do contrato;

5.3. PORTAL FISCALIZA SERRA

O Portal Fiscaliza Serra deverá ser uma ferramenta web para publicação de informações sociais e econômicas do Município da Serra. Através de dados estatísticos relacionados aos serviços públicos nas áreas de Saúde, Educação, Segurança, Habitação, Infraestrutura, Meio Ambiente, Cultura, Comunicação/Tecnologia, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico, Finanças e Esportes, o Cidadão poderá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento do Município.

O Portal ofertado deve ser completamente compatível com as especificações de infraestrutura de TI especificada neste Termo de Referência.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

• **Requisitos Gerais**

- a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Possuir interface amigável e intuitiva;
- d) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português;
- e) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- g) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN cabeada, WAN ou a rede Wireless;

• **Requisitos mínimos do Portal de Conteúdos**

- a) Disponibilizar informações acerca do **Perfil Municipal da Serra**, destacando o seguinte conteúdo: Área Total, Área Urbana, Área Rural, Estimativa da População, Densidade Demográfica, Crescimento Populacional, Índice de Desenvolvimento Municipal;
- b) Disponibilizar informações acerca da **População**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: População Anual, População Anual por Sexo, Densidade Demográfica, Último Censo por Setor Censitário, Índice de Envelhecimento, Razão de Sexo, Pirâmide Etária do Último Senso e Despesa Total do Município de acordo com a LOA da Serra;
- c) Disponibilizar informações acerca da **Educação**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Número de Escolas, Número de Matrículas, Número de Professores, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, Índice de Analfabetismo, População Alfabetizada e Não Alfabetizada, Creches Municipais/Conveniadas, Valor Repassado para o FUNDEB, Recursos Repassados pelo Governo Federal, Despesas para Educação de acordo com a LOA da Serra;
- d) Disponibilizar informações acerca da **Saúde**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Leitos pelo Sistema Único de Saúde, Número de Internações pelo Sistema Único de Saúde, Procedimentos Hospitalares – Dias de Permanência, Procedimentos Hospitalares por Grupo, Médicos Ativos e Inativos, Taxa de Natalidade, Taxa de Mortalidade na Infância, Taxa de Mortalidade Geral, Doenças Controladas, Casos de Dengue, Fundo Nacional de Saúde, Recursos Repassados pelo Governo Federal, Despesas para Saúde de acordo com LOA da Serra;
- e) Disponibilizar informações acerca da **Segurança**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Ocorrências Mensais por Natureza, Ocorrências Anuais, Produtividade Policial Mensal por Natureza, Produtividade Policial Anual, Violência contra a Mulher, Violência Doméstica, Sexual e/ou outras violências, Óbitos e Índice de Acidentes de Trânsito, Delegacias por Segmento, Despesa para Segurança Pública de acordo com a LOA da Serra;
- f) Disponibilizar informações acerca da **Habitação**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Déficit Habitacional, Despesa por Ação, Domicílios Particulares Permanentes, Recursos Repassados pelo Governo Federal, Despesas para Habitação de acordo com LOA da Serra;
- g) Disponibilizar informações acerca de **Infraestrutura**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Frotas, Grau de Urbanização, Recursos Repassados pelo Governo Federal pelo para o Urbanismo, Despesas para Infraestrutura e Urbanismo, de acordo com LOA da Serra;
- h) Disponibilizar informações acerca do **Meio Ambiente**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Lixo, Esgoto Tratado, Atendimento de Água, Energia Elétrica, Derivados de Petróleo e Etanol, Consumo Total de Energéticos, Gás Natural, Emissões CO2, Índice Pluviométrico, Recursos para o Meio Ambiente Repassados pelo Governo Federal, Despesas para o Meio Ambiente de acordo com LOA da Serra;
- i) Disponibilizar informações acerca da **Cultura**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Despesa por Função e Subfunção, Recursos para a Cultura Repassados pelo Governo Federal, Despesas para a Cultura de acordo com LOA da Serra;
- j) Disponibilizar informações acerca da **Comunicação e Tecnologia**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Telefonia, Banda Larga Fixa, Assinantes de TV por Assinatura, Recursos para a Comunicação e Tecnologia Repassados pelo Governo Federal, Despesas para a Comunicação e Tecnologia de acordo com LOA da Serra;
- k) Disponibilizar informações acerca da **Assistência Social**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Índice de Desenvolvimento Humano, Índice Firjan de Desenvolvimento Municipal, Índice de Vulnerabilidade Social, Verba Municipal, Estadual e Federal para as Entidades de Assistência Social, Recursos Pagos aos Beneficiários do Programa Bolsa Família, Número de Beneficiários do Programa Bolsa



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Família, Arrecadação pelo Instituto Nacional de Previdência Social, Quantidade de Benefícios Emitidos pelo Instituto Nacional de Previdência Social, Recursos para a Assistência Social, Repassados pelo Governo Federal, Despesas para a Assistência Social de acordo com LOA da Serra;
- l) Disponibilizar informações acerca do **Desenvolvimento Econômico**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Balança Comercial, Número de Empregos Gerados por Atividade, Empresas Ativas, Saldo de Empregos – Indústria, Saldo de Empregos – Comércio, Saldo de Empregos – Serviços, Saldo de Empregos – Construção Civil, Saldo de Empregos – Total Geral, Recursos para o Desenvolvimento Econômico, Repassados pelo Governo Federal, Despesas para o Desenvolvimento Econômico, de acordo com LOA da Serra;
 - m) Disponibilizar informações acerca das **Finanças**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Valor da Receita Prevista e Arrecadada, Valor da Receita Arrecadada Mensal por Ano, Valor Repassado para o Fundo de Participação Municipal, Valor Repassado de Tributos do Governo Estadual, Total de Instituições Financeiras (Número de Agências), Instituições Financeiras – Operações, Inscrições Municipais Ativas;
 - n) Disponibilizar informações acerca do **Esporte**, destacando através de gráficos, o seguinte conteúdo: Iniciação Esportiva – Escola de Esportes, Academias ao ar Livre, Campos “Bom de Bola”, Recursos para o Esporte, Repassados pelo Governo Federal, Despesas para o Esporte, de acordo com LOA da Serra;

5.3.1. Implantação do Portal Fiscaliza Serra

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Fiscaliza Serra pela Contratante. Serão de responsabilidade da Contratada a execução dos serviços de instalação, configuração, levantamento dos dados estatísticos em sites oficiais governamentais, criação de tabelas e gráficos para cada área específica do Portal.

O prazo para início de instalação do Portal é de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o de conclusão da implantação é de até 60 (sessenta) dias corridos, incluído os serviços de levantamento de dados estatísticos;

O Portal deverá ser instalado e implantado no servidor da Contratada, permitindo o acesso de todas as estações de trabalho da Edilidade.

5.3.2. Licença de Uso, Atualização e Hospedagem Mensal.

Todas as licenças de uso do Portal Fiscaliza Serra deverão possuir garantia de atualizações de versão, pelo período de 10 (dez) meses, contados a partir do término da Implantação;

A Contratada deverá também, conforme necessidade da Contratante, prestar serviços de implantação de novas planilhas gráficos em função de novos requisitos funcionais complementares aos requisitos funcionais originalmente contratados. A prestação destes serviços deverá ocorrer por meio de análise desses requerimentos, dimensionamento do esforço (em horas) pela contratada, e aprovação pela Contratante;

Para a prestação deste serviço, a Contratante informará e realizará a priorização dos requerimentos enviados à Contratada, responsável pela gestão da demanda.

Neste período, a empresa Contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva, de acordo com as necessidades da Contratante. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com as áreas envolvidas e preferencialmente executadas fora do horário comercial, interferindo assim o mínimo possível na execução dos trabalhos dos departamentos/gabinetes;

Durante todo o período de vigência do contrato, a empresa Contratada deverá alimentar e manter a base de dados atualizada, estando de acordo com os dados publicados em sites oficiais.

O Portal Fiscaliza Serra bem como toda base de dados produzida deverá ser hospedado no servidor da Contratada durante toda a execução do contrato;

5.4. APLICATIVO LEGISLATIVO CIDADÃO

O Aplicativo Legislativo Cidadão, versão mobile, assim como a versão Web, deverá ser uma ferramenta para atender aos requisitos da Lei de acesso à Informação, no que se refere à Transparência Ativa e Passiva da



Produção Legislativa da Câmara Municipal da Serra, para acesso através de dispositivos móveis, que utilizam sistemas operacionais IOS e Android;

- **Requisitos mínimos do módulo Aplicativo Mobile**

- Possuir interface amigável, intuitiva e possuir Todas as mensagens e tela do aplicativo em idioma português;
- Estar integrado ao Software para Virtualização de Processos;
- Ser compatível com os sistemas operacionais iOS e Android.
- Possuir consulta para acesso à Ordem do Dia das Sessões Plenárias;
- Possuir consulta para acesso ao Pequeno e Grande Expediente;
- Possuir consulta para acesso às Proposições por situação (aprovadas, rejeitadas, tramitando etc);
- Possuir consulta para acesso às Proposições por Tema;
- Possuir consulta para acesso às Proposições por Autor;
- Possuir funcionalidade para acessar o histórico de tramitação de cada proposição consultada;
- Possuir funcionalidade para acessar a íntegra da proposição;
- Possuir funcionalidade para acessar a íntegra das proposições acessórias e seus anexos;
- Possuir funcionalidade para acompanhar a tramitação de determinada proposição e receber notificação por e-mail a cada nova tramitação;
- Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Aplicativo;
- Possuir funcionalidade para que o Cidadão possa efetuar Manifestação à Ouvidoria, através de uma Denúncia, Sugestão, fazer um Elogio, ou efetuar qualquer outra interação com a Câmara Municipal;
- Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação de suas Manifestações à Ouvidoria;

6. GESTÃO DE CONTEÚDO DOCUMENTAL

6.1. DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

O processo de digitalização abrangerá os documentos produzidos pelas áreas: administrativa, financeira, recursos humanos, legislativa e jurídica. Os processos da área legislativa que estiverem virtualizados não serão digitalizados.

Este serviço será executado em 03 (três) fases (preparação, digitalização e conclusão), conforme especificado a seguir:

- Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:
 - Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
 - Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;
 - Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
 - Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade;
- Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “processo”) observando rigorosamente as fases abaixo:
 - Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
 - Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a Contratada digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas



recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo, o kofax;

- Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias;

c) Conclusão:

- Restabelecimento da encadernação original do processo;
- Conferência das páginas;
- Conferência dos processos recebidos para digitalização;
- Preparação dos documentos para devolução;

A Contratada deverá emitir os relatórios considerando como “folha digitalizada” aquela que foi passível de indexação e digitalização no Software Web Câmara sem Papel, a ser conferido pelo fiscal de contrato.

Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B(ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”);

A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser no mínimo de 200dpi (monocromática), devendo a Contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução;

Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02(dois) índices de busca e localização em função do número e ano do documento;

A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela Contratada, utilizando até 06 (seis) índices: Tipo e Número do Processo/Documento, Data, Interessado, Resumo e Classificação do Assunto, devendo tais arquivos ser disponibilizados e indexados no Software Web Câmara sem Papel;

6.2. MAPEAMENTO E CONFIGURAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS

A Contratada deverá efetuar o mapeamento e a configuração de **07 (sete) fluxos de processos** da área legislativa, definidos de acordo com os itens abaixo:

1. Proposta de Emenda à Lei Orgânica;
2. Projeto de Lei Complementar;
3. Projeto de Lei Ordinária;
4. Projeto de Decreto Legislativo;
5. Projeto de Resolução;
6. Indicação;
7. Requerimento (Moção, Pedido de Informação, Urgência etc);

Para cada tipo de processo deverá ser fornecida documentação da visão funcional, permitindo aos usuários descrever por completo o processo incluindo também a documentação referente aos tipos documentais e fluxos de trabalho;

Cada Tipo de Processo será mapeado e configurado no software fornecido em conformidade com a documentação gerada;

O mapeamento e configuração de cada tipo de processo deverá objetivar a sua otimização trazendo ganhos para a Câmara Municipal da Serra na execução dos mesmos, eliminando gargalos, redundâncias, retrabalho e falta de padrões;

Para cada Tipo de Processo será estabelecido todas as rotas possíveis, contemplando no mínimo: Fase atual, parecer, próxima Fase e os setores responsáveis de cada etapa estabelecida, bem como prazo para conclusão de cada fase;

Ao final do mapeamento do Fluxo do Tipo de Processo definido, a Contratada deverá fornecer documentação no formato de tabela e de fluxograma com técnica de raias de responsabilidade, incluindo indicações de: entradas e saídas do processo, atividades, etc, detalhada e consistente o suficiente para:

- a) Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários;
- b) Auxiliar na definição de atividades, tendo em vista atingir os objetivos da Câmara Municipal da Serra;
- c) Servir como base para melhoria contínua (análise eficiência e de eficácia).



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) Simular alternativas ou novos modelos;
- e) Atuar como elemento fundamental na especificação dos fluxos do processo que deverão suportar o negócio;
- f) Facilitar, no futuro, a implementação de Programas da Qualidade de Gestão Governamental, ISO 9000, etc;

Os fluxos da área legislativa serão configurados no software de acordo com as regras do Regimento Interno vigente da Câmara Municipal da Serra;

6.3. FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

A Contratada deverá fornecer os Certificados Digitais e-CPF A3, e mídias criptográficas portáteis (Tokens) para o armazenamento de certificados digitais utilizados para serem utilizados pelos Vereadores e servidores efetivos e comissionados que tenham interação na elaboração e tramitação de documentos das áreas administrativa e legislativa;

6.3.1. Certificados Digitais e-CPF

Os Certificados Digitais deverão ter as seguintes características mínimas:

- a) Ser gerado e armazenado em dispositivo portátil do tipo Token;
- b) Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
- c) Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios entre outros;
- d) Conter nível: A3;
- e) Ser compatível com as últimas versões dos sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS;
- f) Possuir compatibilidade com navegadores web: Microsoft Internet Explorer versão 6.0 e superiores, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 3.0 e superiores e Safari 1.2 e superiores;
- g) Ser protegido por senha;
- h) Vir acompanhado de documentação técnica;
- i) Possuir validade mínima de 3 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão.

6.3.2. TOKEN USB

Os TOKENS USB deverão ter as seguintes características mínimas:

- a) Ser compatível para uso com Certificados Digitais e-CPF A3 especificados no item anterior;
- b) Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 32 Kbytes;
- c) Vir acompanhado de documentação técnica;
- d) Possuir conector padrão: USB tipo A, versão 1.0, 2.0 ou superior;
- e) Permitir conexão direta na porta USB sem a necessidade de interface intermediária para leitura;
- f) Conter suporte à autenticação, verificação e serviços de criptografia de informações;
- g) Conter suporte para criptografia de e-mails e assinatura digital;
- h) Conter suporte à aplicativos de controle de acesso tais como VPN's, intranets, extranets, certificados ICP-Brasil;
- i) Estar plenamente em conformidade com as normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil, bem como, os requisitos do padrão FIPS 140-2;
- j) Possuir ambiente seguro para gerenciamento e geração de chaves privadas;
- k) Possuir PIN (Personal Identification Number) para acesso ao dispositivo com possibilidade de criação de senha com 06 (seis) ou mais caracteres;
- l) Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (PIN Unlock Key);
- m) Permitir utilização em ambientes PKI para processar e armazenar chaves e certificados.



7. DA QUANTIDADE E DA META DE PRODUTIVIDADE

A contratada deverá cumprir as metas de produtividade estabelecidas a seguir sob pena de descumprimento contratual, salvo se apresentar justificativa aceita pelo fiscal do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MESES											
			QTD	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
1.	Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra													
1.1	Implantação, Migração e Customização.	Unidade	01											
1.2	Treinamento na Operação do Uso do Portal	Turma	01											
1.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem.	Mês	11											
2.	Software Web Câmara sem Papel													
2.1	Implantação, Migração e Customização.	Unidade	01											
2.2	Treinamento na Operação do Uso do Software	Turma	03											
2.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem.	Mês	11											
3.	Portal Fiscaliza Serra													
3.1	Implantação e levantamento dos dados estatísticos	Unidade	01											
3.2	Licença de Uso, Atualização e Hospedagem Mensal.	Mês	10											
4.	Aplicativo Legislativo Cidadão													
4.1	Fornecimento de Aplicativo Mobile – Legislativo Cidadão	Unidade	01											
5.	Gestão Documental													
5.1.	Digitalização e Indexação de Documentos	Unidade	280.000											
5.2.	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos	Fluxo	07											
5.3.	Fornecimento de Certificados Digitais	Certificado	50											

O prazo para os Itens 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 4.1, 5.1, 5.2, e 5.3 contará a partir da assinatura do contrato. Para os itens 1.3, 2.3, 3.2 o prazo contará a partir da conclusão dos serviços de Implantação dos Itens 1, 2 e 3 respectivamente.



8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. DA LICITANTE

- a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Fornecimento de licença de Ferramentas Web**, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador, o número do contrato e o endereço eletrônico do software(s) publicado na Web;
- b) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Fornecimento de Aplicativo Mobile**, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador, o número do contrato e o nome do aplicativo publicado nas lojas da app store e google play store;
- c) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço em **Gestão Documental**, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato;
- O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá (ão) fazer menção ao(s) serviço(s) de: **Digitalização e Indexação de Documentos, e Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos**;
 - As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado;

8.2. DA PROVA DE CONCEITO

8.2.1. A empresa provisoriamente habilitada em primeiro lugar terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para apresentação dos softwares para a Prova de Conceito quando será verificado o atendimento aos requisitos gerais e mínimos obrigatórios constantes neste Termo de Referência. O não atendimento implicará na sua Inabilitação e convocação da segunda colocada quando será aberto o **envelope 02 – Da Habilitação** considerando os documentos conforme, será habilitada e aberto o prazo para a apresentação dos sistemas para a Prova de Conceito quando será verificado o atendimento aos requisitos gerais e mínimos constantes deste Termo de Referência.

- Apresentação de **“Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo Eletrônico Web utilizando Certificação Digital, e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados Web”**;
- Apresentação de **“Aplicativo Móvel para o Legislativo, integrado a Sistema de Processos e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados”**;

8.2.2. O dia, local e hora da apresentação da Prova de Conceito, serão definidos e irão constar na Ata da sessão de Licitação do Pregão em questão, ficando neste momento/ato todos o licitantes e interessados cientes e convidados à acompanharem a referida apresentação.

8.2.3. A Prova de Conceito será de responsabilidade da licitante provisoriamente habilitada em primeiro lugar, pois a mesma realizará a apresentação de todos os sistemas.

8.3. DA EQUIPE TÉCNICA

No ato da assinatura do contrato, a Licitante deverá comprovar por meio de documentos, que possui em seu quadro funcional os profissionais abaixo relacionados, apresentando ainda o currículo de cada profissional com o detalhamento de sua experiência profissional, em atendimento aos requisitos especificados, e atestado comprovando a experiência profissional da função a ser executada nesta contratação:

- a) Administrador de Empresas: Responsável pelo Mapeamento e Configuração dos Fluxos de Processos.

Requisito	Comprovação
Profissional com formação no curso de Administração de Empresas.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso por diploma fornecido por instituição de ensino superior.



Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em gerenciamento de projetos.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Administrador de Empresas com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável geral de projetos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal da Serra, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none">- Nome e CNPJ da empresa Contratada;- Nome e CNPJ da empresa Contratante;- Nome de contato do representante da empresa Contratante;- Descrição dos serviços executados;- Nome e cpf do Administrador de Empresas.

b) Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação dos Sistemas Web ou Mobile

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Implantação de Sistema Web.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional em Tecnologia da Informação com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela implantação de Sistema Web ou Mobile, com substituição de documento físico por eletrônico (abolição do uso do papel), indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal da Serra, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none">- Nome e CNPJ da empresa Contratada;- Nome e CNPJ da empresa Contratante;- Nome de contato e cargo do representante da empresa Contratante;- Descrição dos serviços executados;- Nome e cpf do profissional em Tecnologia da Informação.

c) Arquivista: Responsável pela Gestão Documental

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior em Arquivologia.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Gestão Documental.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional em Arquivologia com vínculo com a licitante, tenha participado de projeto de Digitalização e Indexação de Documentos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal da Serra, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none">- Nome e CNPJ da empresa Contratada;- Nome e CNPJ da empresa Contratante;- Nome de contato e cargo do representante da empresa Contratante;- Descrição dos serviços executados;- Nome e cpf do profissional em Arquivologia.

A Câmara Municipal da Serra poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Assumir a responsabilidade pela prestação dos serviços contratados de acordo com o previsto nas especificações solicitadas e conforme proposta vencedora;
- 9.2. Entregar a nota fiscal com a descrição completa dos serviços efetuados, com base em legislação pertinente;
- 9.3. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece o art. 71 da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 9.4. Assumir a inteira responsabilidade civil, administrativa e penal, por quaisquer danos e ou prejuízos, materiais ou pessoais causados pela licitante, seus empregados, ou prepostos a CMS, ou a terceiros, ficando a Câmara Municipal da Serra, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- 9.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;
- 9.6. Cumprir com as normas e especificações técnicas do termo de referência;
- 9.7. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.8. Responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços na forma da legislação em vigor;



- 9.9. Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 9.10. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;
- 9.11. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste edital, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste edital;
- 9.12. Apresentar mensalmente à Câmara Municipal da Serra relatórios dos serviços executados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Atestar os serviços realizados de acordo com as cláusulas deste documento;
- 10.2. Pagar o preço estabelecido e contratado.
- 10.3. Designar, previamente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do Contrato.
- 10.4. Disponibilizar as dependências da CMS para a prestação dos serviços contratados que deverá ser feita de segunda a sexta-feira dentro horário de expediente da CMS.

11. DO PAGAMENTO.

- 11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a atestação por parte do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, mediante a apresentação à Câmara Municipal da Serra - CMS, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal após visado, será encaminhado para processamento e pagamento até o 5º (quinto) dia útil subsequente, a atestação do recebimento do objeto licitado.
- 11.2. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.
- 11.3. A Câmara Municipal da Serra – CMS, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela **CONTRATADA**, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 11.4. O pagamento da Nota Fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à **CONTRATADA** a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.
- 11.5. Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I - Nota Fiscal.
 - II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - III - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual, onde for sediada a empresa.
 - IV - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município, onde for sediada a empresa.
 - V - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF
 - VI - Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT
 - VII - Apresentação do número da conta bancária do titular (**CONTRATADA**) que se efetuará o depósito ou crédito.
 - VIII - Para as empresas optantes pelo Simples Nacional apresentar guia “DAS” devidamente paga acompanhada da declaração e comprovante do Simples Nacional;
- 11.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 11.7. Caso a proposta vencedora seja advinda de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada a devida comprovação de regularidade fiscal em dia para assinatura do contrato, em conformidade com os artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- a) A comprovação de regularidade fiscal faz-se exigida neste momento para efeito de assinatura do contrato. Com a apresentação da documentação correta, com a evidência de pagamento de débito e com as certidões necessárias, negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - b) A não regularização da documentação neste momento de assinatura, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV da Lei 8.666/1993. Sendo facultado à Câmara Municipal da Serra - CMS a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 11.8. A critério da Câmara Municipal da Serra - CMS poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

12. PRAZOS

- 12.1. O início da prestação dos serviços licitados se dará no dia da assinatura do Contrato, obedecidas suas cláusulas, vigorando-se dentro do prazo de **12 (doze) meses**.



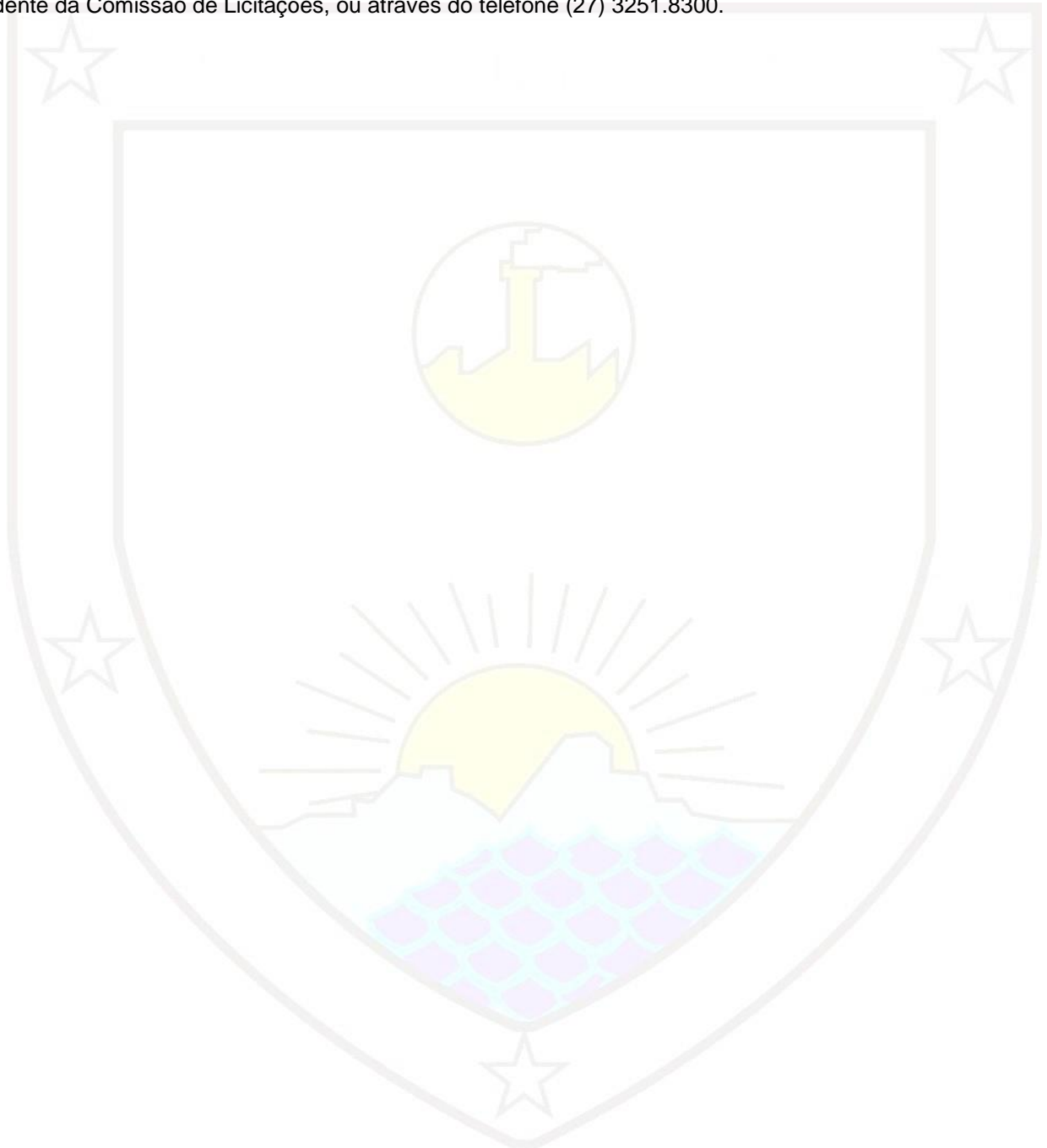
Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13. DA EXECUÇÃO E JULGAMENTO

13.1. A Execução será indireta e o julgamento pelo Menor Preço Unitário.

14. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

14.1. As informações e os esclarecimentos serão prestados aos licitantes na sede desta Câmara, situada na Rua Major Pissarra, nº 245 – Centro – Serra/ES, no horário de 09h00 as 17h00, de segunda a sexta-feira, com o Presidente da Comissão de Licitações, ou através do telefone (27) 3251.8300.





Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II – TERMO DE CREDECIMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

A empresa _____ com sede na _____, CNPJ nº _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, **CREDECENCIA** o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante **CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA - CMS** na licitação por **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: _____

RG: _____

CARGO: _____

Obs.: o Anexo II – Termo de Credenciamento, deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA/COMPROMISSO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

Serra/ES, ____ de _____ de _____.

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.S.^{as} a nossa proposta relativa ao Pregão Presencial em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

A proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, e não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, antes da adjudicação do objeto da referida licitação e da abertura oficial das propostas.

Atestamos que estamos plenamente cientes do teor, da extensão e de todas às exigências contidas nesta declaração e no edital de convocação e que concordamos com as mesmas. Detemos plenos poderes e informações para firmá-la.

1. Constitui objeto A Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação visando ampliar a Transparência Ativa e Passiva do Poder Legislativo da Serra, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1.	Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra				
1.1	Implantação, Migração e Customização.	Unidade	01	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
1.2	Treinamento na Operação do Uso do Portal	Turma	01	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
1.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem.	Mês	11	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
2.	Software Web Câmara sem Papel				
2.1	Implantação, Migração e Customização.	Unidade	01	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
2.2	Treinamento na Operação do Uso do Software	Turma	03	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
2.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem.	Mês	11	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
3.	Portal Fiscaliza Serra				
3.1	Implantação e levantamento dos dados estatísticos	Unidade	01	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
3.2	Licença de Uso, Atualização e Hospedagem Mensal.	Mês	10	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
4.	Aplicativo Legislativo Cidadão				
4.1	Fornecimento de Aplicativo Mobile – Legislativo Cidadão	Unidade	01	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
5.	Gestão Documental				
5.1.	Digitalização e Indexação de Documentos	Unidade	280.000	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.2.	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos	Fluxo	07	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
5.3.	Fornecimento de Certificados Digitais	Certificado	50	R\$ Valor por extenso também	R\$ Valor por extenso também
TOTAL GERAL					

2. Nosso valor total para este objeto é de R\$ _____.____,____ (_____), de acordo com as especificações contidas no Anexo I.

3. O prazo de validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data estabelecida por V.S.^{as} para sua apresentação.

4. Os preços ora propostos incluem todas as despesas operacionais, tais como: impostos, custos diretos e indiretos, transporte, supervisão e gerenciamento do contrato, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal da Serra – CMS, estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela prestação de serviços.

5. Declaramos que estamos aptos e disponíveis para o início da prestação de serviços após a emissão da Ordem de Prestação de Serviços.

6. Declaramos estar de acordo com todas as normas, termos, cláusulas do edital e anexos da **LICITAÇÃO POR PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017**.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,
Atenciosamente,

Serra/ES, ____ de _____ de ____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal - Nome da licitante/carimbo da empresa - número de telefone, fax e endereço eletrônico se houver - obrigatório)

Obs.: o Anexo III – Modelo da Proposta de Preço e Termo de Ciência/Compromisso, deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA SOB AS PENAS DA LEI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27192017

OBJETO: A Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação visando ampliar a Transparência Ativa e Passiva do Poder Legislativo da Serra, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Em cumprimento das determinações das Leis Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e do Decreto nº 3.555/2000, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017**, a empresa (razão social) _____, estabelecida (endereço completo) _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, **DECLARA** que conhece todos os parâmetros e elementos para a contratação, e que a proposta apresentada atende integral e irretroativamente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- a) Declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda está ciente das sanções que lhe poderão ser impostas.
- b) Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta.
- c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera.
- d) Não existe superveniência de fato impeditivo à sua habilitação/participação e, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e) Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal.
- f) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.
- g) Enquadra-se na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014 e não está nas excludentes hipóteses do artigo 4º do referido artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada Lei.

OU

NÃO se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da LC nº123/2006 e nº147/2014.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Serra/ES, ____ de _____ de ____.

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ da empresa)
(Se for, procurador, anexar cópia da procuração e do documento de identidade e CPF)

Obs.1: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123/2006 e nº147/2014, caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

Obs.2: o Anexo IV – Termo de Declaração Expressa sob as Penas da Lei, deverá ser impresso em papel timbrado da licitante e entregue ao senhor Pregoeiro no ato do credenciamento.



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

Empresa _____ estabelecida em _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____ por seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que tem pleno conhecimento e aceita todos os parâmetros e elementos da prestação de serviços e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital de **Pregão Presencial nº 018/2017**.

a) A empresa _____, **DECLARA** que **NÃO POSSUI** filial instalada no Município da Serra.

OU

A empresa _____, **DECLARA** que **POSSUI** filial instalada no Município da Serra, estabelecida em _____, com CNPJ nº _____, com seu representante legal supracitado.

b) A empresa _____, **DECLARA** que **POSSUI** inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município da Serra.

Serra/ES, ____ de _____ de ____.

(Identificação e Assinatura)

Obs.: o Anexo V – Declaração de Conhecimento e Aceitação do Edital.



ANEXO VI – FOLHA DE CÁLCULO DE INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

Em atendimento ao item 5.2.4.2, alínea “c”, do edital e referência apresentamos abaixo, com base no Balanço Patrimonial, os valores do Índice de Liquidez Geral – **ILG**, Índice de Solvência Geral – **ISG** e o Índice de Liquidez Corrente – **ILC**. Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas, **onde:**

AC = ATIVO CIRCULANTE = R\$
RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO =R\$
IF = IMOBILIZADO FINANCEIRO =R\$
IP = IMOBILIZADO PERMANENTE= R\$
PC = PASSIVO CIRCULANTE= R\$
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO = R\$
AT = ATIVO TOTAL= R\$

O **Índice de Liquidez Geral - ILG** – mínimo exigido das empresas é de **1,0 (um inteiro)** que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) = \text{ILG}$$

O **Índice de Liquidez Corrente – ILC** – mínima exigida é de **1,0 (um inteiro)** que será calculada pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC} = \text{ILC}$$

O **Índice de Solvência Geral - ISG** – mínima exigida é de **1,0 (um inteiro)**, que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) = \text{ISG}$$

Obs.1: As licitantes que apresentarem resultado incompatível, em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilidades deverão comprovar patrimônio mínimo, na forma dos §§2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua classificação podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º, do artigo 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

Obs.2: A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, conforme determina a Lei nº 8.666/1993, por meio de certidão da Junta Comercial ou órgão equivalente, admitida a atualização de apresentação da proposta, atrás de índices oficiais.

Serra/ES, ____ de _____ de ____.

(Identificação e assinatura)

Obs.3: o Anexo VI – Folha de Cálculo de Indicadores Econômico-financeiros, deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA
SERRA, E A EMPRESA _____.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DE ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na **Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra/ES**, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada pela Senhora Presidente (qualificação) _____, e a empresa _____ doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo(a) Senhor(a) _____ (qualificação), celebram o presente instrumento de acordo com a Lei nº 10.520 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 6.909 de novembro de 2015, do Decreto nº 3.555 de agosto de 2000, das Leis Complementares nº 123 de dezembro de 2006 e nº 147 de agosto de 2014, respectivas alterações, e da Lei nº 8.666 de junho de 1993 e alterações (subsidiariamente), em conformidade com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017** e **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017**, em que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto **A Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação visando ampliar a Transparência Ativa e Passiva do Poder Legislativo da Serra, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.**

1.2. De acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência - do edital, que deverá ser parte integrante deste Contrato para sua efetivação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017**, seus anexos e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O presente Contrato terá vigência **de 12 (doze) meses**, iniciado após a emissão da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Prestação de Serviços e de sua assinatura, observado o disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.2. A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Câmara Municipal da Serra - CMS, limitada a sessenta meses, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão programadas à conta de recursos financeiros específicos consignados no orçamento do ano de 2017 do elemento de despesa:

**0001.0031.0011.2012 – Desenvolvimento da Ação Legislativa
3.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

4.2. Em caso de prorrogação do contrato, deve ser consignado em orçamentos futuros.

CLÁUSULA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1. O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 6.909 de novembro de 2015, do Decreto nº 3.555 de agosto de 2000, das Leis Complementares nº 123 de



dezembro de 2006 e nº 147 de agosto de 2014, respectivas alterações e a Lei nº 8.666/1993, suas alterações e demais leis subsidiariamente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Manter em execução as especificações do Termo de Referência – Anexo I.

6.1.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste **Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017** que deu origem a este ajuste.

6.1.3. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.1.4. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários.

6.1.5. Operar como uma organização completa e prestar os serviços de elevada qualidade.

6.1.6. Utilizar os profissionais quando tiverem sido indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na prestação de dos serviços objeto deste contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela **CONTRATANTE**;

6.1.7. Manter com todas as suas responsabilidades contratuais perante a **CONTRATANTE**.

6.1.8. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidente de trabalho e outras despesas diretas e indiretas, relativas a mão de obra utilizada para prestação de serviços, que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

6.1.9. Responsabilizar-se por recolhimento indevido ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

6.1.10. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

6.1.11. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

6.1.12. Responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e dano referentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, por erro seu em qualquer serviço objeto deste contrato.

6.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a **CONTRATANTE**.

6.1.14. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, preposto e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento de presente contrato.

6.1.15. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a **CONTRATANTE** das importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias a contar da data do efetivo pagamento.

6.1.16. Tomar providências, imediatamente, em casos de alteração, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA**.

6.1.17. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da **CONTRATANTE**, mediante sua prévia e expressa autorização.

6.1.18. Prestar esclarecimento à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

6.1.19. Submeter previamente, e com a devida autorização, à **CONTRATANTE**, a eventual caução, cessão ou utilização deste contrato em qualquer operação financeira.

6.1.20. Cumprir os compromissos constantes na proposta de preço.

6.1.21. Manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal exigida conforme disposto em legislação vigente.

6.1.22. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do Contrato.

6.1.23. Obriga-se a presta o objeto na sede da Câmara Municipal da Serra - CMS, situada na **Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra/ES**.

6.1.24. Manter a qualidade dos serviços prestados, quando não corresponder as especificações do edital, serão aplicadas as penas cabíveis.

6.1.25. Obrigar-se a suprir todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.1.26.** Responsabilizar-se tecnicamente pela execução da prestação de serviços, na forma da legislação em vigor.
- 6.1.27.** Prestar os serviços nos locais pré-estabelecidos, nos horários estabelecidos na Ordem de Prestação de Serviços emitida pela Câmara Municipal da Serra – CMS, sem ônus algum para a **CONTRATANTE**.
- 6.1.28.** Os cartões deverão ser entregues após solicitação da **CONTRATANTE** no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.** Efetuar o pagamento à empresa vencedora, em conformidade com o estabelecido na Cláusula Nona do Contrato.
- 7.2.** Exercer a fiscalização sobre os serviços prestados através de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993.
- 7.3.** Fornecer à empresa vencedora da licitação os elementos indispensáveis ao acesso às dependências da Câmara Municipal da Serra - CMS para a prestação dos serviços.
- 7.4.** Prestar à **CONTRATADA**, com clareza, as informações necessárias à prestação dos serviços solicitados e à emissão das Notas Fiscais/Faturas.
- 7.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos neste Contrato, bem como, cumprir as obrigações inseridas no **Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017**;
- 7.6.** Ser responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas direta e indiretamente aplicáveis a contratação;
- 7.7.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços adquiridos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;
- 7.8.** Processar e liquidar, quando revestidos de condições legais os serviços prestados, a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a **CONTRATADA** ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada;
- 7.9.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- 7.10.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 7.11.** Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.
- 7.12.** Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 7.13.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidade e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 7.14.** Fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. O preço total do presente contrato é de **R\$** _____, _____ (_____), de acordo com as especificações contidas na proposta de preços da **CONTRATADA**, já devendo estar acrescido de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus. No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive taxas, tributos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados a prestação dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1.	Portal Oficial da Câmara Municipal da Serra				
1.1	Implantação, Migração e Customização.	Unidade	01		
1.2	Treinamento na Operação do Uso do Portal	Turma	01		
1.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem.	Mês	11		
2.	Software Web Câmara sem Papel				
2.1	Implantação, Migração e Customização.	Unidade	01		
2.2	Treinamento na Operação do Uso do Software	Turma	03		
2.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem.	Mês	11		
3.	Portal Fiscaliza Serra				
3.1	Implantação e levantamento dos dados estatísticos	Unidade	01		
3.2	Licença de Uso, Atualização e Hospedagem Mensal.	Mês	10		
4.	Aplicativo Legislativo Cidadão				
4.1	Fornecimento de Aplicativo Mobile – Legislativo Cidadão	Unidade	01		
5.	Gestão Documental				



5.1.	Digitalização e Indexação de Documentos	Unidade	280.000		
5.2.	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos	Fluxo	07		
5.3.	Fornecimento de Certificados Digitais	Certificado	50		
				TOTAL GERAL	

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a atestação por parte do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, mediante a apresentação à Câmara Municipal da Serra - CMS, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal após visado, será encaminhado para processamento e pagamento até o 5º (quinto) dia útil subsequente, a atestação do recebimento do objeto licitado.

9.2. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

9.3. A Câmara Municipal da Serra – CMS, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela **CONTRATADA**, em decorrência de inadimplemento contratual.

9.4. O pagamento da Nota Fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à **CONTRATADA** a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

10.5. Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Nota Fiscal.

II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

III - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual, onde for sediada a empresa.

IV - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município, onde for sediada a empresa.

V - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

VI - Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT

VII - Apresentação do número da conta bancária do titular (**CONTRATADA**) que se efetuará o depósito ou crédito.

VIII - Para as empresas optantes pelo Simples Nacional apresentar guia “DAS” devidamente paga acompanhada da declaração e comprovante do Simples Nacional;

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.7. Caso a proposta vencedora seja advinda de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada a devida comprovação de regularidade fiscal em dia para assinatura do contrato, em conformidade com os artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

a) A comprovação de regularidade fiscal faz-se exigida neste momento para efeito de assinatura do contrato. Com a apresentação da documentação correta, com a evidência de pagamento de débito e com as certidões necessárias, negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação neste momento de assinatura, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV da Lei 8.666/1993. Sendo facultado à Câmara Municipal da Serra - CMS a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.8. A critério da Câmara Municipal da Serra - CMS poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

10.1. O valor pactuado poderá ser revisto, após o interregno mínimo de 1(um) ano, mediante solicitação da **CONTRATADA** com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, mediante a apresentação de memória de cálculo e demais documentos comprobatórios do reajuste solicitado.

10.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis não decorrente de culpa da **CONTRATADA**, e de demonstração analítica de seu impacto nos custos da proposta inicial.

10.3. É admitida estipulação de correção monetária ou de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, disposto no artigo 2º da Lei nº 10.192/2001.

10.4. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano, em conformidade com o § 1º, do artigo 2º da Lei nº 10.192/2001.



10.5. Os contratos de prestação de serviços executados de forma contínua poderão ser repactuados desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme o artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997 e do artigo 37 da Instrução Normativa nº 2/2008 da SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas no Capítulo III, da Seção V da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Câmara Municipal da Serra - CMS os direitos previstos no artigo 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.3. No interesse da Câmara Municipal da Serra – CMS a prestação dos serviços poderá ser suprimida ou aumentada até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Se antes da assinatura do contrato a **PROPONENTE** ensejar o retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município da Serra, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, garantida as prévias defesas, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

I - Advertência

II - Multa de 0.3% (zero ponto três por cento), ao dia, sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até o 30º (trigésimo) dia.

III - Multa de 2% (dois por cento), por dia de atraso sobre o valor do Contrato, após o 30º(trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Câmara Municipal da Serra - CMS por prazo não superior a 2 (dois) anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal da Serra - CMS, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV, artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.3. O não cumprimento do objeto por parte da **CONTRATADA**, na forma e condições firmadas, ensejará o imediato cancelamento da Nota de Empenho, e aplicação das nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.4. A critério da Câmara Municipal da Serra - CMS, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação de serviços e demais obrigações forem devidamente justificados pela empresa **CONTRATADA**, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela autoridade competente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal da Serra - CMS, ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

14.2. A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos serviços.



14.3. A **CONTRATADA** somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da **CONTRATANTE**.

14.4. A não-aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da **CONTRATANTE**.

14.5. A aprovação dos serviços executados pela **CONTRATADA** não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

14.6. A ausência de comunicação por parte do **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato.

14.7. A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

14.8. A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados a **CONTRATANTE**.

14.9. A **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

14.10. A **CONTRATANTE** realizará periodicamente a seu exclusivo critério e sem aviso prévio, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela **CONTRATADA**, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

14.11. A avaliação será considerada pela **CONTRATANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à **CONTRATADA** que melhore a qualidade dos serviços prestados; para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato; para fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Designar o (a) servidor (a) _____, nº funcional _____, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual a Câmara Municipal da Serra -CMS é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pelo (a) servidor (a) _____, nº funcional _____.

15.2. Determinar que o (a) fiscal ora designado (a), ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos bens fornecidos, antes do encaminhamento ao Departamento de Finanças para o pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Será eleito o Foro da Comarca da Serra, para dirimir as questões derivadas do presente contrato, de acordo com o §2º do artigo 55 da Lei nº 8.666/1993.

E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, **CONTRATANTE E CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Serra/ES, ____ de _____ de ____.

CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____.



Câmara Municipal da Serra

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII – DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2719/2017

NOME:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE	
ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA.	

Obs.1: Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.

Obs.2: Para efeito de retenção de imposto ISS, conforme estabelecido no artigo 18 da Lei Complementar nº 123/2006, nos §§1º e 5º-C combinados com seu Anexo IV, e nº 147/2014 as licitantes optantes de Simples Nacional deverão informar a receita bruta dos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração.

Serra/ES, _____ de _____ de _____.

(Identificação e assinatura)

Obs.3: o Anexo IX – Dados Complementares para Assinatura do Contrato, deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.