

EDITAL

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

Procedimento Administrativo: EI/CMI/ES-DG Nº 014/2021, Prot. Fls. 72-F, nº 060-I de 29/04/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**, com sede Rua Paschoal Marquez, nº 75, Centro, Itarana-ES, neste Edital denominado simplesmente Câmara Municipal, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. Portaria nº 007 e 008/2020 de 22/06/2020 torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, sob o critério de **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 1000/2018, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

Os envelopes "**PROPOSTA DE PREÇO**" e "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" deverão ser entregues, preferencialmente, até as **08h45min do dia 14 de junho de 2021**, na sede da Câmara Municipal de Itarana/ES, situada na Rua Paschoal Marquez, nº 75, Centro, Itarana-ES, em envelopes distintos, preferencialmente opacos, lacrados e indevassáveis.

CREDENCIAMENTO E INÍCIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES dar-se-á a partir das **09h00min do dia 14 de junho de 2021**, na sede da Câmara Municipal de Itarana/ES, situada na Rua Paschoal Marquez, nº 75, Centro, Itarana-ES, CEP: 29.620-000.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Municipalidade; c) publicação em órgão da imprensa oficial. Também poderá ser realizada a autenticação de documentos, com respaldo no que tange a Lei Nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. - Selo de Desburocratização e Simplificação na verificação dos documentos.

1.2 - Se a licitação não puder ser processada e concluída em uma única sessão, em face de dúvidas surgidas que não possam ser resolvidas de imediato, ou de diligências que devam ser efetuadas, os motivos deverão ser registrados em ata e o prosseguimento da licitação efetivar-se-á em reunião a ser convocada posteriormente.

II - OBJETO

2.1 – **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando a modernização dos processos, incluindo os serviços de implantação, treinamento, licença de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III deste Edital.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame poderão retirar o Edital, através do e-mail cpl@camaraitarana.es.gov.br, site: <http://www.camaraitarana.es.gov.br/transparencia/licitacao> com exceção dos dias 03 e 04/06/2021 – Ponto Facultativo, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação na imprensa oficial e site da Câmara Municipal de Itarana, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento licitatório.

3.2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico cpl@camaraitarana.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3720-1404, à exceção dos dias 03 e 04/06/2021- Ponto Facultativo. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3.3 - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, através do endereço eletrônico cpl@camaraitarana.es.gov.br, ou pelo telefone (27) 3720-1404 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

3.4 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO:

a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

3.4.1 - Na forma do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, a impugnação ao Edital deve ser protocolada na sede da Câmara Municipal de Itarana/ES, situada na Rua Paschoal Marquez, nº 75, Centro, Itarana-ES, CEP: 29.620-000, **devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado ao Pregoeiro**, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

3.4.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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

3.5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação, informando ao interessado sobre a sua decisão.

3.6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades condizentes com o objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição;

4.1.1 - Fica assegurada a participação de cooperativas nesta licitação, desde que os serviços, operações e atividades previstas em seu objeto social sejam compatíveis com o objeto desta licitação.

4.2 - Não será admitida a participação de empresas:

a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;

c) em consórcio;

d) possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Câmara Municipal de Itarana/ES.

e) estrangeiras que não funcionem no País;

g) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

V - DO CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO QUE É BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

5.1 - Na data, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento convocatório, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados e procedendo ao recolhimento da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como da Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.2 - PARA O CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) representante legal: o qual deverá estar munido de: documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

a.1) No caso de Microempreendedor Individual: o qual deverá estar munido do Certificado da condição de

Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias;

b) procurador: o qual deverá estar munido de: documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial e procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) por terceiros: o representante legal da licitante poderá ser substituído por terceiro, o qual deverá estar munido de: documento oficial de identificação que contenha foto, carta de credenciamento **(MODELO DE CREDENCIAMENTO, ANEXO V) RECONHECIDA FIRMA EM CARTÓRIO**, bem como cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, como condição indispensável para sua participação.

5.3 - DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, CONFORME O TEOR DO ARTIGO 4º, INCISO VII DA LEI Nº 10.520/2002; (MODELO - ANEXO VI);

5.4 - DECLARAÇÃO FIRMADA POR SEU REPRESENTANTE LEGAL, SOB AS PENAS DA LEI, DE QUE É BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006; (MODELO - ANEXO IX)

5.5 - Na hipótese da licitante não apresentar no momento do credenciamento, as declarações dos itens 5.3 e 5.4 deste edital, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado, bem como poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a solicitação do credenciado aos benefícios previstos na Lei Complementar N.º 123/2006, quanto ao seu enquadramento, ou, ainda, poderá solicitar os direitos previstos verbalmente e, caso vencedor, deverá enviar comprovação da condição de microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada à época da contratação, nos termos do subitem 12.2 deste edital.

5.6 - É facultado ao licitante o direito de não estar presente na sessão pública de licitação, preferencialmente enviando as declarações dos itens 5.3 e 5.4 deste edital, em envelope separado da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação;

5.7 - Não será considerada para qualquer efeito a data em que tenham sido postados os envelopes ou a entrega em local diferente do endereço indicado no preâmbulo deste edital.

5.8 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento do certame e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.9 - As substituições somente serão permitidas até o final da etapa de credenciamento.

5.10 - A empresa licitante que não apresentar os documentos referentes ao credenciamento não será considerada inabilitada, porém, declinará do direito de ofertar lances, interpor recursos ou qualquer outro ato inerente ao pregão.

5.11 - Quando o representante da licitante não estiver presente à sessão e que essa empresa só encaminhe os dois envelopes, proposta e habilitação, o pregoeiro efetuará a abertura dos envelopes dessa empresa, sem que se verifique, antes, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

5.12 - Caso seja aberto o envelope de habilitação de uma licitante e seja constatado que ela não atende a alguma exigência do edital, além de ser inabilitada, a proponente pode ser punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;

5.13 - Somente será alijado da licitação pública aqueles que não comprovarem as condições para cumprirem as obrigações futuras, que tenha proposta desclassificada e que não cumpra plenamente os requisitos de habilitação, exigidos no item VIII, deste edital.

VI - DO RECEBIMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - No horário e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 - No mesmo momento do credenciamento, serão recebidas as declarações dos itens 5.3 e 5.4 deste edital, separado dos envelopes proposta de preços e dos documentos de habilitação.

6.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento, não mais serão recebidos envelopes e, por consequência, não serão admitidos novos participantes no certame.

6.4 - Os envelopes de "**PROPOSTA DE PREÇO**" e "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" deverão ser encaminhados ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, passando, preferencialmente, na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Itarana/ES, no horário e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 001 - PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA - ES

PREGOEIRO OFICIAL

Razão Social Completa do Licitante:

CNPJ:

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021

ENVELOPE Nº. 002 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA - ES

PREGOEIRO OFICIAL

Razão Social Completa do Licitante:

CNPJ:

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021.

ENVELOPE Nº. 003 - CREDENCIAMENTO

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA - ES

PREGOEIRO OFICIAL

Razão Social Completa do Licitante:

CNPJ:

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021

6.5 - No Envelope Nº. 001 "**PROPOSTA DE PREÇOS**" deverá conter informações e documentos exigidos no **item VII** deste Edital.

6.6 - No Envelope Nº. 002 "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" deverão conter informações e documentos exigidos no **item VIII** deste Edital.

6.7- No Envelope Nº. 003 "**CREDENCIAMENTO**" informações e documentos do **item V** deste Edital, para as licitantes que não estiverem presentes na sessão pública de licitação.

VII - ENVELOPE Nº. 001 "PROPOSTA DE PREÇO"

7.1 - A proposta de preço deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone e e-mail;

c) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

d) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação na sessão pública observada o disposto no § 3º, art. 64, da Lei 8.666/93.

e) deve conter o valor unitário e total da proposta (**não excedendo a média de preços do - ANEXO IV**).

e.1) em sendo apresentado valor superior ao que consta no anexo IV, a licitante terá a oportunidade de fazer novo lance,

abaixo da média, caso a mesma tenha sido classificada nos termos dos itens 9.5 e 9.5.1 deste edital. Permanecendo o valor acima do preço referencial, o item/lote será desclassificado, válidos os demais que estiverem de acordo com o referido anexo IV.

e.2) não serão adjudicados valores superiores à da média de preços do ANEXO IV.

7.2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitário e total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

7.3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

7.4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº. 10.520/2002.

7.5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

7.6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, trazendo no mínimo as especificações e condições contidas no anexo I deste edital, evitando sinônimos técnicos, omissões referentes à especificação do objeto.

7.7 - Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvado apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo **Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio**.

7.8 - Serão corrigidos automaticamente pelo **Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio** quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

7.9 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do **licitante** com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta de Preço**.

7.10 - As propostas deverão apresentar preços correntes no mercado, conforme previsto no art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93.

7.11 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem quaisquer vantagens não previstas neste Instrumento Convocatório;
- c) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- d) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado.

VIII - ENVELOPE Nº. 002 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão apresentar no ENVELOPE Nº. 002 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", os documentos relacionados nos **subitens 8.1.1 a 8.1.5:**

8.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA - Art. 28 da Lei nº 8.666/93

- a) Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias, no caso de microempreendedor.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

8.1.2 - DAS REGULARIDADES FISCAIS - Art. 29 da Lei nº 8.666/93

- a) Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;

- c) Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Lei nº. 12.440;

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA - Art. 31 da Lei nº 8.666/93

a) **Certidão Negativa de Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica** (domicílio da licitante), e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

a.1) a empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório/sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

a.2) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2020), na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa 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;

a.3) No caso de empresa recém constituída que ainda não tenha encerrado seu primeiro exercício social, o que deverá ser devidamente comprovado, será apresentado, excepcionalmente, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, o balanço e o Demonstrativo de Resultado Parcial referente ao período compreendido entre o início de suas atividades e o mês anterior à data de apresentação dos documentos de qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame.

8.1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República (**ANEXO VII**);

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**ANEXO VIII**).

8.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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;

a1.) O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá (ão) fazer menção ao(s) software(s) de: Portal Oficial do Legislativo, Sistema de Processo Legislativo e Administrativo Web, e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Web;

a2.) 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;

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 Implantação, Licenciamento ou Manutenção de Portal da Controladoria (Transparência Ativa e Passiva), mediante apresentação de declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para prestar o serviço do objeto ora licitado, em papel timbrado da empresa contratante, em características, quantidades e prazo, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, o número do contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Portal;

b1.) O atestado do Portal da Transparência deverá informar se os dados publicados referente as áreas Contabilidade e Recursos Humanos foram extraídos diretamente de Sistemas de terceiros utilizados pela Contratante, através de importação de arquivo XML e acesso às Views do banco de dados.

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 de Compilação de Atos Normativos, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Sistema.

8.2 - Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento e, uma vez comprovada às informações mencionadas no subitem 8.1.1, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação destes documentos no envelope nº 002 - documentos de habilitação.

8.3 - Ato constitutivo ou contrato social deverá estar acompanhado de todas as alterações efetuadas ou da consolidação respectiva.

8.4 - As microempresas, empresas de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas por lei, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

8.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa, empresa de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas deste certame, **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Câmara Municipal de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item 8.4.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.5 - O Pregoeiro ou qualquer membro da equipe de apoio, poderá verificar na fase de habilitação os documentos emitidos por meio eletrônico (internet), para verificação de sua autenticidade e validade no site correspondente.

8.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

d.1) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

8.7 - Serão aceitas certidões de regularidade fiscal positivas com efeitos de negativa.

8.8 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.9 - **A comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Equiparada, deverá ser apresentada à época da contratação, e deverá ser feita nos termos do item 12.2, deste edital.**

IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

9.1 - Após a abertura do primeiro envelope de proposta na sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

9.2 - Após aberta a sessão, os interessados deverão apresentar os documentos exigidos para credenciamento, os

documentos para comprovação do ramo de atividade e a condição de microempresas, empresas de pequeno porte, Microempreendedor Individual e/ou equiparada, bem como a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

9.2.1 - Sendo o ramo de atividade da licitante de grande proximidade e de características semelhantes ao objeto ora licitado, a empresa não será impedida de participar do certame apenas porque sua atividade não seja exatamente igual à atividade licitada, assim, podendo ofertar proposta e aumentando a competitividade para alcançar o melhor resultado.

9.2.2 - Das empresas que possuem atividade de grande proximidade e de características semelhantes ao objeto ora licitado, caso seja declarada vencedora, poderá ser exigido pela administração, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, os seguintes documentos para comprovação técnica operacional: a) Alvará de Funcionamento da Licitante, expedido pelo órgão competente, onde conste a autorização para funcionamento da atividade e compatível com o objeto do certame; b) Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecidos por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprovem a aptidão para o fornecimento compatível com as características do objeto, com apresentação das respectivas notas fiscais.

9.2.3 - A não apresentação das documentações exigidas nas alíneas "a" e "b", do item 9.2.2 deste edital, implicará na rescisão contratual, podendo a empresa ser punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos.

9.3 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 001 "PROPOSTA DE PREÇO", julgando-as e classificando-as pelo **MENOR PREÇO**, considerando para tanto as disposições da Lei nº. 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

9.4 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições que se opuserem as quaisquer dispositivos legais vigentes ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

9.5.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.6 - Uma vez classificada as propostas o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.6.1 - Em caso de empate, adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a classificação inicial das propostas idênticas.

9.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO**.

9.12 - Após a fase de lances de cada ITEM, se o item da proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparada por lei, e houver proposta com item de microempresas, empresas de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas por lei que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) No caso de pregão, após o encerramento dos lances de cada ITEM, microempresas, empresas de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas melhor classificada deverá solicitar o direito previsto na Lei Municipal nº. 842/2008, quando poderá apresentar nova proposta para o item de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate e, se atendidas às exigências deste edital, será considerada vencedora;
- b) Não sendo considerada vencedora a microempresas, empresas de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparada melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) a microempresa, empresa de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas deverá manifestar o direito sobre o empate ficto/virtual ao final dos lances de cada item. Caso não se manifeste e o pregoeiro passe para a fase de lances do item subsequente, decairá do direito previsto nos artigos 22 e 23 da Lei Municipal nº. 842/2008;
- d) a microempresa, empresa de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 22 e 23 da Lei Municipal nº. 842/2008;
- e) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

9.13 - Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.14 - Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº. 002 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

9.15 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, nos itens V, VII e VIII, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra à manifestação de recurso.

9.16 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.17 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

9.18 - Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação, conforme Art. 48, § 3º da Lei 8.666/93.

9.19 - Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e representantes credenciados.

X - DOS RECURSOS

10.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente as normas pertinentes da Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Presidente da Câmara Municipal.

10.2 – Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

- a) serem dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da Câmara Municipal, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

10.3 – A manifestação de interesse de recurso deverá ser apresentada ao final da sessão do certame, na forma da Lei nº 10.520/02, devendo constar o registro em ata da síntese das suas razões e, conforme o interesse, as contra-razões.

10.4 – No caso de manifestação de interesse em apresentar recurso, e concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação do recurso, ficarão automaticamente as demais empresas intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada, aos interessados, na sala destinada ao procedimento licitatório, na sede da Câmara Municipal.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

11.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Câmara Municipal de Itarana/ES.

11.3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Câmara Municipal de Itarana/ES.

XII - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

12.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho.

12.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou retirar nota de empenho, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

12.1.2 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item 12.1 deste edital, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

12.1.3 - Caso a contratada envie o contrato assinado por correspondência postal, à mesma deverá informar o **número do comprovante de Rastreamento de Objetos**, emitido pela empresa prestadora do serviço postal, dentro do prazo previsto no subitem 12.1.1 deste edital.

12.2 - A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E/OU EQUIPARADAS, SERÁ FEITA DA SEGUINTE FORMA:

12.2.1 - Licitante optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

b) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>>; e

c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06.

12.2.2 - Licitante não optante pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de

Registro do Comércio;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

c) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE; e

d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06.

§1º. Os documentos comprobatórios enumerados no subitem 12.2, deste edital, somente deverão ser apresentados após a convocação para formalização da contratação.

§2º. O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios enumerados no subitem 12.2, deste edital, à época da contratação, caducará do direito de contratar e ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itarana - ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. A licitante microempresas, empresas de pequeno porte, Microempreendedor Individual e/ou equiparadas por lei, optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e §1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

12.3 - Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.4 - Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

XIII - DA VIGÊNCIA

13.1 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, devendo a publicação do extrato resumido ocorrer na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993;

13.2 - Por ser tratar de serviços de natureza contínua, tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57, da lei 8.666/93.

XIV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 000001.0103100312.001 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

FICHA: 0000011

FONTE: 10010000000

ANO: ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021.

14.2 - No caso de prorrogação do contrato de prestação dos serviços objeto desta licitação, na forma da Lei, deverão ser consignadas nas leis orçamentárias futuras as dotações necessárias para garantir os recursos para o seu fiel cumprimento.

XV - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - Os serviços serão executados na forma, quantidade e nos prazos previstos no Termo de Referência que integra este Edital.

XVI - DOS PREÇOS

16.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

16.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência dos serviços executados.

17.2 - Na execução do contrato observar-se-á o previsto no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

17.3 - Os valores contratuais pela prestação dos serviços objeto desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei nº 8.666, especialmente, por acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.4 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

17.5 - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

17.6 - Somente poderá haver reajuste ou revisão de pagamentos dos serviços, nos termos deste item 17 e seus subitens, após decorridos o período de 12 (doze) meses de execução do contrato.

17.7 - Em caso de reajustamento dos valores de prestação dos serviços objeto desta licitação, fica estabelecido o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – apurado pelo IBGE. Será considerado o índice (IPCA) apurado nos últimos doze meses de execução do contrato.

XVIII - SANÇÕES

18.1 - A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços na forma do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

18.1.1 - Advertência, em caso de primeiro descumprimento contratual.

18.1.2 - Impedimento do direito de contratar com a Administração Pública por um período de até 02 (dois) anos.

18.1.3. - multa de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula:

M = 0,01 x C x D

Considerando-se que: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso.**

18.2. - A aplicação da penalidade contida no subitem 18.1.3 não afasta a aplicação da sanção trazida no subitem 18.1.2. deste item.

XIX – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

19.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 19.1.1 – Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;
- 19.1.2 – Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 19.1.3 – Designar comissão para fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;
- 19.1.4 – Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

19.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 19.2.1 – Designar, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) preposto administrativo para resolução de problemas administrativos relativos Contrato, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual;
- 19.2.2 – Indicar todos os meios de contato com o preposto administrativo designado e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário das 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 19.2.3 – Disponibilizar para a CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para abertura de chamados, diariamente;
- 19.2.4 – Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como, pagamento de todo qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 19.2.5 – Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de Contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- 19.2.6 – Quando nas dependências do CONTRATANTE, deverão os empregados da CONTRATADA, respeitar as normas de segurança adotadas por este em seu estabelecimento;
- 19.2.7 – A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 19.2.8 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quer seja acidente de trabalho na execução dos serviços contratados ou resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado;
- 19.2.9 – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob a pena de rescisão contratual;
- 19.2.10 – Manter pessoal, em serviço, devidamente identificado com crachás e especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;
- 19.2.11 – A CONTRATADA deverá ser responsável pela disponibilização de mão de obra, transporte para entrega dos serviços contratado; e
- 19.2.12 – Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todos as reclamações.

XX – DA RESCISÃO

20.1 A inexecução total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

20.2 Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

- I- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;
- II- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;
- III- a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

- IV- o atraso injustificado no fornecimento do objeto;
- V- a paralisação do fornecimento dos produtos sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI- a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII- o desatendimento da determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII- o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX- a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;
- X- a dissolução da sociedade;
- XI- a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII- razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII- a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV- a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.3 A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.4 A rescisão do contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do item 20.2;
- II- amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a Administração;
- III- judicial nos termos da legislação;

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

XXI - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Aplicar-se-á, no caso de micro empresa ou empresa de pequeno porte, no que couber, os arts. 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, no julgamento das propostas de preços das empresas participantes da licitação.

21.2. No ato da assinatura do contrato, o representante da Licitante deverá comprovar, por meio de documentos, o quadro da equipe técnica que atuarão na execução do contrato, 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, conforme estabelecido no item 5.2 do Termo de Referência deste edital – ANEXO III.

21.3 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA COMERCIAL e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

21.3.1 - No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

21.4 - A Câmara Municipal reserva a si, o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício irreparável ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto **gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.**

21.5 - Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultado a Câmara Municipal declará-la desclassificada e convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, nos termos do art. 4º, XXIII, da Lei 10.520/02, ou, conforme o caso, revogar a licitação.

21.5.1. A licitante vencedora do certame deverá assinar o contrato de prestação dos serviços previstos no objeto deste edital no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

21.6 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.7 – A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

21.8. – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Poder Legislativo.

21.9 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

21.10 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

21.11 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3720-1404, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 07 h às 13 horas, com exceção dos dias 03 e 04/06/2021 – Ponto Facultativo.

21.12 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

21.13 - O pregoeiro poderá, quando julgar necessário, requerer serviços técnicos para averiguar o atendimento ao disposto no item 4.2 deste edital.

21.14 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato vinculado a esta licitação, a empresa licitante deve se subordinar ao Foro da Comarca de Itarana, Estado do Espírito Santo, excluindo qualquer outro, por mais especial que seja.

21.15- Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

21.15.1 – Anexo I - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Comercial;

21.15.2 - Anexo II - Minuta do Contrato;

21.15.3 – Anexo III - Termo de Referência;

21.15.4 – Anexo IV - Planilha de Orçamento/Preço Médio;

21.15.5 – Anexo V - Modelo de Credenciamento;

21.15.6 – Anexo VI - Modelo de Declaração de Habilitação Prévia;

21.15.7 – Anexo VII - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

21.15.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

21.15.9 - Anexo IX - Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI.

Câmara Municipal de Itarana/ES, 27 de maio de 2021.

GERALDO ANTONIO DAL'COL

Pregoeiro

Equipe de Apoio

Jaudete de Lima Malta

Maria Bernadete De Martin Rola

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N°.001/2021

Empresa Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: ____ (_____) dias

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando a modernização dos processos, incluindo os serviços de implantação, treinamento, licença de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Reformulação e Implantação do Portal Oficial do Legislativo incluindo todos os módulos conforme detalhamento do Termo de Referência	01		
2	Licença de Uso, Manutenção, Hospedagem e Suporte do Portal Oficial do Legislativo incluindo todos os módulos conforme detalhamento do Termo de Referência.	12		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS				

Valor Global por extenso:

Validade da proposta:

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Declaramos que em nossos preços estarão incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal.

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à presente licitação e declaramos nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

Local e data

CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

Contrato que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA e a empresa....., na qualidade de CONTRATANTE E CONTRATADA, respectivamente, para o fim exposto nas cláusulas que o integram.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA, Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx, Itarana – ES, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, Vereador XXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, Itarana - ES, doravante denominada CONTRATANTE, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____ CEP _____, Município-UF, neste ato representado legalmente pelo Sr. _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar este CONTRATO nos termos do procedimento licitatório do Pregão Presencial Nº 0xxx/2021, conforme a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando a modernização dos processos, incluindo os serviços de implantação, treinamento, licença de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 – Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 001/2021, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA REVISÃO

3.1 – O valor total do presente contrato pelos serviços aqui ajustados é de R\$ (.....) e as parcelas mensais no valor de R\$(.....). Pela execução dos serviços será pago o valor conforme solicitação da CONTRATADA, por faturamento dos serviços efetivamente realizados e aceitos pela Fiscalização, dadas as pré-condições.

3.2 – O pagamento dos serviços prestados durante o mês, será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do faturamento, assim que atestada à execução da etapa dos serviços e mediante a apresentação a CONTRATANTE de Nota Fiscal correspondente, acompanhados de documentação de regularidade fiscal e trabalhista.

3.3 – Ocorrendo erro na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

3.4 – A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

3.5 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do País;

3.6 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

3.7 - No valor ajustado deverão estar incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

3.8 - O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou ordem de pagamento bancária em nome da contratada, que deverá informar na nota fiscal o número do banco, agência e conta corrente da mesma.

3.3 – Será admitida a revisão no caso de desequilíbrio de equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que, devidamente comprovada.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços serão executados na forma, quantidade e nos prazos previstos no Termo de Referência constante o Edital do Pregão nº 001/2021 que integra este instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo estender-se por igual (is) e sucessivo (s) período (s), limitado a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, por se tratar de serviços de natureza contínua.

5.2 - No Acórdão 87/2000, 2ª Câmara, o TCU explicou que a diferença entre serviço contínuo e serviço não contínuo está na essencialidade do serviço prestado, sendo essencial aquele serviço que, se interrompido, paralisa o fluxo das atividades da administração pública.

5.3 - O contrato terá início a partir da data de assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ADITAMENTOS

6.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em termo aditivo, que a este contrato se aderirá.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 – Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

8.1.2 – Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

8.1.3 – Designar comissão para fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;

8.1.4 – Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

8.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1 – Designar, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) preposto administrativo para resolução de problemas administrativos relativos Contrato, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual;

8.2.2 – Indicar todos os meios de contato com o preposto administrativo designado e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário das 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira;

8.2.3 – Disponibilizar para a CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para abertura de chamados, diariamente;

8.2.4 – Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como, pagamento de todo qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.2.5 – Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de Contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

8.2.6 – Quando nas dependências do CONTRATANTE, deverão os empregados da CONTRATADA, respeitar as normas de segurança adotadas por este em seu estabelecimento;

8.2.7 – A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

8.2.8 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quer seja acidente de trabalho na execução dos serviços contratados ou resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado;

8.2.9 – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob a pena de rescisão contratual;

8.2.10 – Manter pessoal, em serviço, devidamente identificado com crachás e especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

8.2.11 – A CONTRATADA deverá ser responsável pela disponibilização de mão de obra, transporte para entrega dos serviços contratado; e

8.2.12 – Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todos as reclamações.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A execução deste Contrato será acompanhada por servidor designado pela Câmara Municipal de Itarana/ES, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a prestação dos serviços contratados, para cumprimentos das normas estabelecidas no artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;

9.2 - A CONTRATADA deve manter um representante, aceito pela administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

10.1.1 Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta adjudicada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a retirada da Ordem de Fornecimento ou atraso quanto ao prazo de entrega dos produtos objeto da licitação, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Tendo com correspondente:

M = valor da multa,

C = valor da obrigação, e

D = número de dias em atraso;

10.1.2 Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta adjudicada, pelo descumprimento do contrato;

10.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itarana por um período de 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração, documento ou produto falso;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

10.2 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Fornecimento e a fornecer os produtos adjudicados, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

10.3 Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

10.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Itarana após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.5 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.6 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

10.7 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da Câmara Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

11.2 Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

I- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

II- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

III- a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV- o atraso injustificado no fornecimento do objeto;

V- a paralisação do fornecimento dos produtos sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI- a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII- o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII- o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX- a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;

X- a dissolução da sociedade;

XI- a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII- razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII- a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV- a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3 A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.4 A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do item 11.2;

II- amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a Administração;

III- judicial nos termos da legislação;

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. No ato da assinatura do contrato, o representante da Licitante deverá comprovar, por meio de documentos, o quadro da equipe técnica que atuarão na execução do contrato, 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, conforme estabelecido no item 5.2 do Termo de Referência - ANEXO III do Edital.

13.2. Fazem parte integrante e inseparável deste contrato e obrigam a **CONTRATADA**, em todos os seus termos, a proposta apresentada, aplicando-se as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

13.3. Também são partes integrantes deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 001/2021, para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

13.4. O não exercício por quaisquer das partes, de direito previsto neste Contrato, não representará renúncia ao seu exercício com relação ao mesmo fato ou a fatos futuros.

13.5. Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente ao Pregão Presencial nº 001/2021, bem como à proposta comercial da CONTRATADA.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Dotação Orçamentária: 000001.0103100312.001 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

FICHA: 0000011

FONTE: 10010000000

ANO: ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 O presente Contrato será publicado, em resumo, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993, na forma estipulado no Art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da comarca de Itarana para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam este Contrato em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Itarana – ES, ____ de _____ de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante

NNNNNNNN
Nnnnnnnnnnn
Contratada

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando a modernização dos processos, incluindo os serviços de implantação, treinamento, licença de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços:

SERVIÇOS
Implantação, Licença de Uso, Manutenção, Hospedagem e Suporte do Portal Oficial do Legislativo;
Implantação do Software, Licença de Uso e Suporte Mensal do Software para de Processos Legislativo e Administrativo Web;
Implantação do Portal da Controladoria (Transparência Ativa e Passiva)
Compilação e Licença de Uso do Software de Compilação de Atos Normativos;

2.1 REFORMULAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO

O Portal Oficial do Legislativo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, 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.

2.1.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PARA O PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO

2.1.2 Reformulação do Portal Oficial do Legislativo

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Oficial do Legislativo pela Contratante, dentre os quais: Reformulação do Portal, Migração de Dados e Treinamento;

A implantação do Portal Oficial do Legislativo deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, designado pelo Presidente da Câmara, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante;

O prazo para início de Reformulação do Portal Oficial do Legislativo 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 no máximo 30 (trinta) dias corridos;

A Contratada deverá apresentar a proposta de Layout para o Portal, definindo a identidade visual, harmonizando efeitos e cores utilizados. Caberá a Contratante a aprovação do layout proposto.

A Contratante deverá utilizar as boas práticas para a reformulação do Portal, garantindo que o mesmo atenda as seguintes características:

- **Usabilidade:** É a facilidade de uso. Assegurar que o Portal seja projetado de tal maneira que o cidadão tenha facilidade em executar as tarefas sem o auxílio de terceiros, e que, ao retornar ao Portal futuramente, ele reconheça seus elementos sem ter que reaprender a operá-lo;

- **Navegabilidade:** É a organização da informação que garante o cidadão navegar de forma intuitiva, estando ciente de onde está e o que deve fazer para voltar ou avançar em um processo dentro do Portal;
- **Acessibilidade:** É a organização coesa da informação e da codificação da informação a fim de que pessoas idosas e/ou com deficiência visual possam perceber, compreender, navegar e interagir com a internet (W3C);

2.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS DO PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO

O Portal Oficial do Legislativo deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão.

2.1.3.1 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 área administrativa 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;

2.1.3.2 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 Documentos, 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 inserir notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal,

exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;

- Destaque: o usuário poderá inserir 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 Municipal de Itarana;

- Endereço;

- Horários de Atendimento ao Cidadão;

- Órgãos que compõe a Câmara Municipal de Itarana;

- Perguntas frequentes sobre o Legislativo;

- Palavra do Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto do presidente;

k) Publicar informações da área legislativa, a partir dos dados extraídos do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, nas seguintes seções:

- Vereadores da atual Legislatura;

- Composição da Mesa Diretora;

- Composição das Comissões Permanentes e Temporárias.

2.1.3.3 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das

proposituras 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 proposituras 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;
- j) Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- o) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- p) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.

2.1.3.4 Transmissões (Streaming de Vídeo)

Este serviço corresponde à transmissão de filmagens, em tempo real, a partir do acesso ao Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidades:

- a) Bitrate de até 2080 Kbps (1MB);
- b) RTSP/RTP/RTMP/MPEG-TS;
- c) Compatível Com Qualquer Sistema Operacional (Windows, Linux, Mac, Android, IOS);
- d) IPTV (MPEG-TS);
- e) Links para dispositivos móveis;
- f) Até 1.000 (um mil) usuários simultâneos;
- g) 05 GB para Armazenar Vídeos
- h) Tráfego Ilimitado Mensal.

2.2. Módulo Software Gerenciador de Processos Legislativo e Administrativo Web.

Este módulo deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar todos os processos da área legislativa, permitindo efetuar a elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos, com no mínimo os seguintes requisitos:

- 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 e período;

- 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 já 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;
- l) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- m) 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;
- n) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo;
- o) Possuir funcionalidade para transmitir o Áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos.

2.2.1. 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 função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- g) Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
- h) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;

- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.

2.2.2. Requisitos mínimos do módulo de Processo Legislativo e Administrativo:

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer Tipo de Documento;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão 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;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer da Tramitação;
- g) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos administrativos e legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo (possuir fluxos independentes entre os setores);
- h) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão 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;
- i) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;
- j) 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;
- k) Possuir função para efetuar a tramitação de processos;
- l) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;
- m) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;
- 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) 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;
- q) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Classificação de Assuntos, para registro de dados pertinentes ao Plano de Classificação Documental;
- r) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Tabela de Temporalidade;

- s) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;
- t) Mudar o status da situação para “arquivado”, toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;
- u) Possuir função para arquivar os processos que estejam na situação “arquivado”, registrando no mínimo: número da caixa, localização, data e responsável pelo arquivamento.

2.2.3. Requisitos mínimos do módulo do Portal da Produção Legislativa e Administrativa:

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo às 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) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
- e) Na Consulta por Tipo de Propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes; ao clicar em um determinado tipo, listar as proposições vinculadas;
- f) Na Consulta por Situação da Propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; ao clicar em uma determinada situação, listar as proposições vinculadas;
- g) Na Consulta por Autor da Propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; ao clicar em um determinado autor, listar as proposições vinculadas;
- h) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contém proposições cadastradas; ao clicar em um determinado ano, listar as proposições vinculadas;
- i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;
- j) Selecionando uma das proposições listadas no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha da Propositura contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Propositura, Histórico da Tramitação, conteúdo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;
- k) Na Ficha da Propositura, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;
- l) Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;
- m) Disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposições Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;
- n) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário.

2.2.4. Requisitos mínimos do módulo do Portal da Estatística da Produção Legislativa e Administrativa

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;

- 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)** Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por Autor. Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos Tipos de Proposição; Para cada coluna a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas em uma nova consulta, as proposições referentes a esta consulta;
- d)** Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por Origem (Poder Legislativo, Poder Executivo, Tribunal de Contas). Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos Tipos de Proposição; Para cada coluna a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas em uma nova consulta, as proposições referentes a esta consulta;
- e)** Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por Tipo de Proposição e Autor. Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos Tipos de Proposição; Para cada coluna a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas em uma nova consulta, as proposições referentes a esta consulta;
- f)** Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por Tema (Ex.: Saúde, Educação, Esporte etc.). Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos Tipos de Proposição; Para cada coluna a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas em uma nova consulta, as proposições referentes a esta consulta;
- g)** Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por ano, por assunto, por ementa, por data de protocolo, por data de criação, por situação (podendo escolher várias) dando a totalidade de proposições. Se possível que o usuário possa escolher que tipo de relatório ele vai querer e quais as respostas ele vai querer.

2.2.5. Dos Serviços de Migração de Dados

A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do sistema existente da Câmara Municipal de Itarana para a base de dados do Software de Processos Legislativo, que compreende 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema 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 para Virtualização de Processos;
- Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Software de Processos, a partir dos arquivos textos temporários.

A atividade de Carga de Dados na base de dados do Software de Gerenciamento de Processo Legislativo, 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 de Gerenciamento de Processo Legislativo, 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.

2.2.6. Dos Serviços de Customização

Durante a implantação poderá ocorrer à necessidade de Customização de algumas tabelas, cadastros, consultas, ou relatórios do Software de Gerenciamento de Processo Legislativo, visando atender à Legislação vigente, sem custo adicional à Contratante.

2.3. Requisitos mínimos do módulo do portal da Controladoria (Transparência Ativa e Passiva)

2.3.1. Requisitos Gerais Transparência Ativa

- 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 da Controladoria 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) O Portal da Controladoria deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;
- l) A Contratada deverá manter o Portal da Controladoria, atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;
- m) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal de Itarana, de toda a base de dados do Portal;
- n) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;
- o) Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal de Itarana o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;
- p) Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" ou pela leitura no banco de dados por meio de "views", gerados pelo Sistema de Contabilidade, utilizado pela Câmara Municipal de Itarana, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;
- q) Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" ou pela leitura no banco de dados por meio de "views", gerados pelo Sistema de Recursos Humanos, utilizado pela Câmara Municipal de Itarana, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;
- r) Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" ou pela leitura no banco de dados por meio de "views", gerados pelo Sistema de Gestão de Material, utilizado pela Câmara Municipal de Itarana, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;
 - Publicar dados da área de Recursos Humanos, permitindo a consulta pelo Nome do Servidor, Matrícula, Cargo e Lotação;

- Ao clicar no resultado da consulta da área de Recursos Humanos, o cidadão poderá optar por acessar a Ficha Funcional ou a Ficha Anual do servidor selecionado, que agrupará e totalizará os proventos e descontos mês a mês;
 - Publicar dados Contábeis, através da disponibilização das seguintes consultas: Orçamento da Receita, Orçamento da Despesa, Execução da Receita e Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento);
 - Ao clicar no resultado da consulta da área Contábil, o cidadão poderá filtrar ainda os dados pelo mês, ano e descrição (descrição da receita, descrição da despesa ou o favorecido, conforme o caso);
 - No resultado da consulta da área contábil, deverá contar no mínimo, o número e ano e data do documento, descrição e valor;
- s) Publicar dados da área de Gestão de Material, permitindo a consulta pelo Tipo do Bem, Descrição, Mês e Ano de Aquisição;
- t) Ao clicar no resultado da consulta da área de Material, deverá ser mostrado no mínimo, o tipo do bem, número de tombamento, descrição completa, data de aquisição e situação;
- u) Possuir funcionalidade para cadastrar as Licitações, Contrato e Atas de Registro de Preços;
- v) Possuir funcionalidade para anexar documentos produzidos (Edital, Aviso de Publicação, Ata, Resultado, Homologação, Adjudicação), em qualquer formato, à licitação cadastrada;
- w) Possuir funcionalidade para anexar o contrato original, os aditivos, repactuações e etc, em qualquer formato, aos Contratos cadastrados;
- x) Possuir funcionalidade para anexar documentos, em qualquer formato, à Ata de Registro de Preços;
- y) Possuir funcionalidade para publicar as licitações, permitindo a consulta por: Modalidade de Situação, Situação, Mês, Ano e Objeto;
- z) Possuir funcionalidade para publicar os contratos, permitindo a consulta por: Mês, Ano, Objeto e Contratada;
- aa) Possuir funcionalidade para publicar as Atas, permitindo a consulta por: Mês, Ano e Objeto;
- bb) Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- cc) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Prestação de Contas Anual;
- dd) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão dos Relatórios da Gestão Fiscal;
- ee) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Plano Plurianual de Aplicação (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- ff) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Rol de Responsáveis da Câmara Municipal de Itarana perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

2.3.2. Módulo Transparência Passiva - Gerenciador do E-SIC e E-OUV (Serviço de Informação ao Cidadão de acordo com os moldes das Leis 12.527/2011 e 13.460/2017)

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através do Portal;
- b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Câmara Municipal de Itarana receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável a informação solicitada;
- c) A tramitação do Pedido de Informação pelos setores da Câmara Municipal de Itarana se dará de forma eletrônica;
- d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação.
- e) O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal – Web Site da

Câmara Municipal de Itarana para acompanhar seu Pedido de Informação;

f) Além do Pedido de Informação, o cidadão poderá fazer também uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web.

2.4. Módulo Software de Compilação de Atos Normativo

2.4.1. Requisitos gerais do módulo do Portal da Legislação Compilada

a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;

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) Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;

d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;

e) Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;

f) Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;

g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;

h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;

i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;

j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;

k) Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);

l) Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;

m) Disponibilizar links para Legislação em Destaque;

n) Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor.

2.4.2. Requisitos mínimos do módulo de Gerenciamento de Atos Normativos Compilados

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;

- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
- h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
- i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;
- j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
- k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
- l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;
- n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposituras que estão cadastradas no Módulo de Processo Legislativo e Administrativo, vincular automaticamente ao informar a propositura, os autores, temas e termos do vocabulário controlado.

2.4.3. Compilação, digitalização e indexação de Atos Normativos

Toda Legislação Municipal será armazenada no Software módulo Gerenciamento de Atos Normativos.

2.4.3.1. Compilação de Atos Normativos

O processo de Compilação de Atos Normativos iniciará com o serviço de digitação e/ou digitalização que engloba a conversão de documentos em papel físico para o meio digital, de forma a torná-los editáveis e permitir sua alteração textual;

Quando houver a necessidade de digitalização dos Atos Normativos, será utilizado scanner, com posterior utilização de programa OCR para reconhecimento dos caracteres, de forma a garantir a geração de documentos editáveis;

Será de competência da Contratada a retirada de clips, grampos, colchetes ou quaisquer outros materiais que prejudiquem a conversão para o meio digital. No caso de livros encadernados, deverá a mesma zelar por sua integridade durante o manuseio;

Deverá haver uma padronização da formatação (fontes, parágrafos, etc), o que será prévia e oportunamente informado pela Administração. Qualquer caso não previsto deverá ser objeto de prévia consulta;

Constará ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que o Ato Normativo compilado não substitui os originais arquivados na Câmara Municipal de Itarana;

Os arquivos compilados deverão se apresentar de forma editável, no formato HTML ou 100% compatível, possibilitando a inserção de hiperlinks para outros arquivos que lhes sejam diretamente correlatos;

A própria Contratada, quando da geração dos arquivos editáveis, deverá providenciar que esses arquivos já possuam tais hiperlinks quando houver a referência ou citação de outra norma;

Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que um Ato Normativo venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo. Ao final haverá tantos arquivos quantos Atos Normativos existirem;

Serão compiladas as seguintes espécies normativas: Leis Ordinárias.

2.5. Licença de Uso e Suporte Mensal do Software

A licença de Uso Mensal do Software será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário é ilimitado.

O serviço de Suporte de Software ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato;

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/setores;

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

A empresa contratada durante a vigência do contrato deverá efetuar alterações nas páginas do Portal Oficial do Legislativo solicitadas pela Câmara Municipal de Itarana;

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

- Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;
- Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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 atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software Web;

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 04 (quatro) horas

Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software Web;

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 08 (oito) horas

Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Software Web, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do sistema;

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 03 (três) dias úteis.

Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do sistema em seu pleno estado de funcionamento;

A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Câmara;

Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto;

Os chamados deverão estar disponíveis por meio de relatórios encaminhados mensalmente para cada Setor solicitante da Contratante atendendo aos seguintes tópicos:

- **Chamados Abertos no Período:** Relatório com todas as Ocorrências abertas no mês e o status;
- **Chamados em Andamento:** Relatório onde constam as ocorrências que estão sendo tratadas e qual o status;
- **Chamados Fechados no Período:** Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês.

2.6. HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

2.6.1. Hospedagem do Sistema/Portal e Base de Dados

Este serviço corresponde a Hospedagem do Sistema/Portal Web, bem como de toda a base de dados gerada, atendendo aos seguintes requisitos:

- Espaço de 50 GB para armazenamento;
- Taxa de transferência mensal de até 50 GB;
- Acessos diários ilimitado;
- Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- Webmail em português;
- Firewall;
- Backup diário;
- Estatísticas;
- Suporte Técnico;
- Painel de Controle em Português;
- Atualização via FTP;

- Página de Erro configurável;
- Servidores de DNS Redundantes;
- Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net e ODBC.

2.6.2. Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico

Este serviço corresponde a hospedagem de até 50 (cinquenta) contas de correio eletrônico, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidade:

- Capacidade de 10GB para cada caixa de correio eletrônico;
- Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;
- Possuir regras de classificação de Spam;
- Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL.

3. DA JUSTIFICATIVA

Ao contratarmos o serviço de desenvolvimento de site institucional para a Câmara Municipal objetivamos cumprir a ordem emanada na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Acesso à Informação - Lei 12.527/2011, considerando ainda suas alterações e a Lei Municipal nº1185 de 22 de dezembro de 2015, que institui a LAI no Poder Legislativo Municipal.

Desta forma, proporcionamos um *plus* em alternativa para que a população acesse as informações dessa Casa de Leis, sanando suas dúvidas, conhecendo o trabalho do legislativo em seu município e exercitando a cidadania.

O site institucional não possui limite de tempo e território, podendo ser acessado a qualquer hora e de qualquer lugar, bem como, não exige equipamentos caros e complexos para funcionar, podendo ser conectado até mesmo pelo celular. Além do mais, o site institucional não exige conhecimentos específicos em informática para ser explorado; qualquer cidadão que possui internet pode acessá-lo sem dificuldades.

Ainda de acordo com a referida Lei, é dever dos órgãos e entidades públicas promoverem independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, em seu sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), constando no mínimo:

- Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- todos os registros contábeis;
- informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como, os contratos celebrados;
- respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;
- e-SIC (uma forma de ouvir o cidadão);
- processo legislativo e administrativo, dentre outros.

Quanto mais informação dispusermos para a população, maior será o alcance dos atos de transparência da *coisa pública*. Consideramos de suma importância dar publicidade às informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos recebidos do Poder Executivo à título de duodécimo.

Há também um compromisso da Câmara Municipal de Itarana em proporcionar principalmente aos seus munícipes a eficiência e a transparência, de seus atos, visando atender como um todo os requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo, bem como, permitir o amplo acesso por parte de qualquer cidadão, através das mais variadas plataformas disponíveis e participar à sociedade de sua atuação nas áreas administrativa e legislativa do Poder Legislativo Municipal.

Hoje, torna-se necessária a utilização de mecanismos que garantam a eficácia e eficiência nas diversas áreas que compõem a estrutura institucional do Legislativo Municipal de Itarana.

Com a participação da sociedade, é imperativo tomarmos atitudes de implementação dos meios de acesso às informações, além de garantia constitucional, temos a sensação de que o povo está trabalhando conosco, gerenciando conjuntamente, no dia a dia, com as nossas atividades, o que dá origem a uma segurança pela proximidade e envolvimento da comunidade, ou seja, são o nosso “termômetro”.

Por fim, a contratação destes serviços, nos importará o atendimento às exigências insurgidas através dos órgãos de controle externo, como o TCE-Tribunal de Contas do Estado, o Ministério Público e outros, que além de verificarem nos impulsionam a uma busca constante na melhoria dos dados inseridos no site a título de informações de transparência Passiva e Ativa.

4- DA FONTE DE RECURSOS.

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 000001.0103100312.001 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

FICHA: 0000011

FONTE: 10010000000

ANO: ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 DA LICITANTE

5.1.1. 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;

I. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá (ão) fazer menção ao(s) software(s) de: Portal Oficial do Legislativo, Sistema de Processo Legislativo e Administrativo Web, e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Web;

II. 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;

5.1.2. 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 Implantação, Licenciamento ou Manutenção de Portal da Controladoria (Transparência Ativa e Passiva), mediante apresentação de declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para prestar o serviço

do objeto ora licitado, em papel timbrado da empresa contratante, em características, quantidades e prazo, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, o número do contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Portal;

I. O atestado do Portal da Transparência deverá informar se os dados publicados referente as áreas Contabilidade e Recursos Humanos foram extraídos diretamente de Sistemas de terceiros utilizados pela Contratante, através de importação de arquivo XML e acesso às Views do banco de dados.

5.1.3. 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 Compilação de Atos Normativos, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Sistema;

5.2. 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) Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação dos Sistemas - O profissional deverá comprovar experiência mínima de 01 (um) ano em Implantação de Sistema Web e a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.

b) Bacharel em Direito: Responsável pela Compilação de Atos Normativos - O profissional deverá comprovar 01 (um) ano de experiência em Compilação de Atos Normativos e a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.

6. DO VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO

O valor referencial de acordo com a média apurada pela Câmara Municipal de Itarana para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência será informado posteriormente após a apuração do levantamento de preços e constará na Planilha de Orçamento/Preço Médio anexo ao Edital.

7. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo estender-se por igual (is) e sucessivo (s) período (s), limitado a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, por se tratar de serviços de natureza contínua.

No Acórdão 87/2000, 2ª Câmara, o TCU explicou que a diferença entre serviço contínuo e serviço não contínuo está na essencialidade do serviço prestado, sendo essencial aquele serviço que, se interrompido, paralisa o fluxo das atividades da administração pública.

O contrato terá início a partir da assinatura.

8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, respeitado o percentual previsto no § 1º, do artigo 65, da Lei 8666/93 e alterações.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obrigará a:

- a) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de Itarana, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- c) Manter contato com a administração da Câmara Municipal de Itarana sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;
- e) 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;
- f) Apresentar mensalmente à Câmara Municipal de Itarana relatórios dos serviços executados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Itarana se obrigará a:

- a) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- c) Designar servidor para fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;
- d) Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Itarana.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Itarana e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

10.1.1 Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta adjudicada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a retirada da Ordem de Fornecimento ou atraso quanto ao prazo de entrega dos produtos objeto da licitação, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Tendo com correspondente:

M = valor da multa,

C = valor da obrigação, e

D = número de dias em atraso;

10.1.2 Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta adjudicada, pelo descumprimento do contrato;

10.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itarana por um período de 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração, documento ou produto falso;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

10.2 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Fornecimento e a fornecer os produtos adjudicados, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

10.3 Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

10.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Itarana após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.5 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.6 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

10.7 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da Câmara Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14. UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria

15. ELABORAÇÃO:

MARIA BERNADETE DE MARTIN ROLA – DIRETORA GERAL

JAUDETE DE LIMA MALTA – ASSISTENTE LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA

16. DATA DA ELABORAÇÃO: 29/04/2021

17. APROVAÇÃO DE AUTORIDADE COMPETENTE:

EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
Estado do Espírito Santo

ANEXO IV
PLANILHA DE ORÇAMENTO/PREÇO MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
1	Reformulação e Implantação do Portal Oficial do Legislativo incluindo todos os módulos conforme detalhamento do Termo de Referência	01	5.000,00	5.000,000
2	Licença de Uso, Manutenção, Hospedagem e Suporte do Portal Oficial do Legislativo incluindo todos os módulos conforme detalhamento do Termo de Referência	12	3.200,00	38.400,00
TOTAL				43.400,00

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A
CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A empresa: (**razão social**) _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** _____ com sede na (**endereço completo**) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, constitui como representante o **Sr.(a)** _____, portador(a) do documento de **identidade nº** _____ e inscrito(a) no **CPF sob o nº** _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local e Data

Assinatura e Nome do representante legal da empresa
Empresa: _____
CNPJ nº: _____

Reconhecer Firma

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A empresa: (**razão social**) _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº**. _____ com sede na (**endereço completo**) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Local e Data

Assinatura e Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A empresa: (**razão social**) _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** _____ com sede na (**endereço completo**) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

Assinatura e Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

DECLARAÇÃO

A empresa: **(razão social)** _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** _____ com sede na **(endereço completo)** _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no **Pregão Presencial em epígrafe.**

Local e Data

Assinatura e Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ME, MEI, EPP e EQUIPARADAS
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A
CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA - ME**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.
() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006.
() **EQUIPARADA**, (Especificar a Lei de equiparada e em qual regime está enquadrada perante a Lei Complementar nº 123/2006)

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBSERVAÇÃO: Caso possua restrição fiscal assinalar a ressalva abaixo

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Local e Data

Assinatura e Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº: _____