



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 17/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Processo nº 93.121/2019

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, por intermédio de sua Pregoeira, nomeada pelo Decreto Legislativo nº 2625/2017 e ainda Comissão de Licitação nomeada pela Portaria nº 159/2019 torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global (art. 45, § 1º, inc. I da Lei 8.666/93** cujo recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão **às 10:00 horas do dia 23 de 12 de 2019**, na Sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, situada na Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP: 29.300-170.

A presente licitação tem como tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço global, e será integralmente conduzida pela Pregoeira e assessorada por sua equipe de apoio, em atendimento aos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, consoante às condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, aplicando-se ainda, no que couber, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em especial a Lei Complementar nº 147/2014 e demais Lei pertinentes a matéria.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a 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 de web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I)

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país, que atenda às exigências do presente edital observada a necessária qualificação.
- 2.2. Não poderá participar da presente licitação:
- a) Consórcio de empresas sob nenhuma forma; artigo 9º Inciso II da Lei 8.666/93
 - b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
 - c) Empresa suspensa de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
 - d) Empresa que se encontra sob falência, concordata, recuperação judicial / extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;
 - e) Empresa cujos diretores, administradores ou responsáveis legais ou técnicos, façam parte do quadro de servidores da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, mesmo que na qualidade de contratado;
 - f) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, que pertençam, ainda que parcialmente, à empresa do mesmo grupo que esteja participando desta licitação;
 - f.1 - Caso constatada, ainda que em momento posterior, tal situação, a empresa licitante será inabilitada, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas no art. 90 da Lei 8.666/93.
- 2.3. A participação na presente licitação implica para a licitante:
- a) A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos;
 - b) A observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor;
 - c) A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 2.4. No presente certame licitatório só poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



- 2.5. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 2.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da convocação para assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 2.7. A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub item 1.6 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.
- 2.8. É facultada às interessadas a realização de visita técnica ao local da prestação dos serviços, ou seja, na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, contudo, a participação no certame enseja o conhecimento e a aceitação do local.

3. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO:

- 3.1. A empresa interessada em participar desta licitação deverá protocolizar os **ENVELOPES Nº 1 e Nº 2 (PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)** até as 10 h do dia **23 de Dezembro de 2019** no protocolo da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, localizados na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP 29.300-170. Na hipótese de não haver expediente nesta data, em substituição, fica estabelecido o primeiro dia útil subsequente.
- 3.2. A abertura dos envelopes de credenciamento, proposta comercial e documentos de habilitação se dará às 10:00 horas do mesmo dia e local;

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1. Até 03 (três dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias contados a partir da data do protocolo.
- 4.2. As impugnações deverão ser protocolizadas diretamente no Setor de Protocolo, localizado na Sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, situada na Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP: 29.300-170, e dirigidas a Pregoeira subscritora deste Edital.
 - 4.2.1. As impugnações protocolizadas intempestivamente, enviadas por e-mail ou fax não serão conhecidas.
- 4.3. Os pedidos de esclarecimentos não necessitarão de protocolo e poderão ser sanadas diretamente com a Pregoeira e sua equipe de apoio ou através do e-mail licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br.
- 4.4. Acolhida a petição sobre o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. Na hipótese de afetar a formulação da proposta, o prazo será devolvido integralmente.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para fins de credenciamento (Anexo III) o licitante deverá apresentar a Pregoeira por meio de um representante, devidamente munido de uma **procuração ou carta de credenciamento**, com poderes para participar **ESPECIFICAMENTE** deste procedimento licitatório em nome da Licitante, acompanhado de **cópia autenticada do documento de Identidade**, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recursos, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.
- 5.2. O credenciamento ocorrerá as 10:00 horas do mesmo dia e local mencionado no preâmbulo deste Edital.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



- 5.3. O Credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como manifestar interesse recursal.
- 5.4. Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA à apresentação da Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. Tais documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação, Cópia Autenticada do Documento de Identidade do (s) Sócio(s) Administrador(es), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o sub item anterior possui os devidos poderes da outorga supra e a Declaração (anexo IV), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei 10.520/2002.
- 5.5. -No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do **ato constitutivo (item 5.4), estatuto ou contrato social e seus termos aditivos**, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, acompanhado de cópia autenticada do **Documento de Identidade**.
- 5.6. As Licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR, também deverão apresentar a declaração (anexo IV) acima citada, no envelope de HABILITAÇÃO e, caso não se faça representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 4.1.
- 5.7. É vedada a participação e o credenciamento de 01 (um) mesmo representante, para mais de uma empresa pregoante interessada em participar do certame.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

- 5.8. As empresas que desejarem comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP) deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida nos últimos 60 dias, e a DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. (ANEXO VII).
- 5.9. Caso a empresa não entregue as declarações constantes do item 4.8, entenderá que ela não deseja valer-se do tratamento diferenciado concedido a Microempresa **ou de Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)**, pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.
- 5.10. A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante, devidamente autenticados no Credenciamento, ISENTA o licitante de apresentá- los no envelope nº 02 –Habilitação.

6. DO ENVELOPE DE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis. Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “**PROPOSTA**”. A proposta deverá ser impressa (digitada ou datilografada) em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais depois da vírgula (R\$*x,xx*), com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, **DEVENDO CONSTAR:**

- a) Nome (razão social) do (a) Licitante, endereço, número de telefone, CEP e nº do CNPJ;
- b) Planilha de custos, que devem estar em conformidade com a descrita no anexo II deste edital, indicando marca, preço unitário e global dos objetos licitados, sendo que referido preço compreenderá todos os custos necessários à aquisição e/ou prestação dos serviços, tais como transporte, impostos, taxas, emolumentos, garantia, e quaisquer outras despesas e encargos; de modo que nenhuma outra remuneração lhe seja devida a qualquer título, sendo descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a aquisição e/ou prestação dos serviços. Deverá o preço ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso.
- c) **As propostas com valores superiores aos valores**

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



máximos estimados para o lote (Anexo II) serão DESCLASSIFICADAS;

c.1) Em caso de divergência entre o valor total do lote em algarismo e o valor total do lote por extenso, PREVALECERÁ o valor total do lote por extenso.

d) Uma única cotação de preço para cada item;

e) **Prazo de início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, de acordo com as especificações do anexo I e II;**

f) O Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

f.1) Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida nos termos da alínea “f”, sem ocorrer sua desclassificação, independente de manifestação.

6.2. A simples participação neste certame implica:

A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seu (s) anexo (s); Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da Licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, e fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.

6.3. As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo II evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

6.4. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local, designados neste edital, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar na parte externa o número deste PREGÃO, razão social da empresa e as indicações “01 - PROPOSTA” e “02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, da seguinte maneira:

1 - PROPOSTA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM PREGÃO

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

PRESENCIAL nº 17/2019

a) RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

2 -DOCUMENTAÇÃO

b) CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2019

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO

CNPJ

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

8.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas aquelas que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis nos termos do artigo 48 da Lei nº8.666/1993.

8.2. Será então, selecionada pela Pregoeira a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.3. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior (8.2), a Pregoeira classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.4. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 8.2 e 8.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



- 8.5. Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.
- 8.6. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.
- 8.7. Não serão aceitas lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.
- 8.8. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 8.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. **Dos lances ofertados não caberá retratação.**
- 8.12. Declarada encerrada a fase de lances, a Pregoeira procederá a classificação dos licitantes, considerando os valores lançados onde verificará se ocorreu empate (EMPATE FICTO), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado além de examinar a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.12.1. Considerar-se-ão empatados (EMPATE FICTO) todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

8.12.2. Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12.3. Ocorrendo empate nos termos do disposto do item 8.12, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Pregoeira verificada a existência de empresa enquadrada na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, no intervalo citado no item 8.12.1, convocará, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação da proposta de preço inferior à primeira classificada;
- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará a condição de primeira colocada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.12 e 8.12.1 deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.12.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

8.12.4. Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos no subitem anterior, voltará a condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentados na fase de lances.

8.13. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quando ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito

8.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente do (s) licitante (s) que a tiver
“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



formulado.

8.15. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou propostas, após o transcurso da competente fase recursal.

8.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

8.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e licitante (s) presente(s).

8.18. A empresa vencedora deverá, em caso de alteração do valor proposto, encaminhar ao Setor de Licitações a adequação da proposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9. DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, por publicação Oficial ou Pregoeira ou da Equipe de Apoio, (antes da abertura do certame). Aqueles impressos com autenticação eletrônica serão submetidos à conferência da autenticidade na internet.

9.2. A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados devidamente **AUTENTICADOS**:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações,
“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade(s) civil(s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.

9.2.1. DOCUMENTOS RELACIONADOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede do licitante, válida na data da licitação;
- c) Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Cachoeiro de Itapemirim e sede e ainda do Estado do Espírito Santo, válida na data da licitação;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da licitação;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários, junto a Receita Federal, válida na data da licitação;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT válida na data da licitação.

9.2.1.a.1. Em se tratando de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.2. DECLARAÇÕES ASSINADA PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo do anexo V,
- b) Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município,

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



conforme modelo descrito no anexo VI;

9.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Da Licitante:

9.2.3.a.1. Atestado 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 de licença de Ferramentas Web, de natureza idêntica ou similar ao objeto deste Termo de Referência, 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;

- I. 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;

9.2.3.a.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 de forma satisfatória de serviço de Fornecimento de Aplicativo Mobile, devendo conter o nome do aplicativo publicado nas lojas da app store e google play store, devendo o documento fazer menção ao (s) software (s) de: Aplicativo Móvel integrado ao Sistema de Processo Eletrônico Web;

9.2.3.a.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 de forma satisfatória o serviço de Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos;

9.2.3.a.4. 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 objeto deste Termo de Referência,

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

compatível em características e quantidade igual ou superior com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador, o número do contrato e o endereço eletrônico da legislação compilada;

b) 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:

9.2.3.b.1. Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação do Software

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

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	representante da empresa CONTRATANTE; - Descrição dos serviços executados; - Nome do profissional em Tecnologia da Informação.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em linguagem de desenvolvimento web, gerenciadores de banco de dados relacional e implantação de sistemas web.	Declaração do licitante
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

9.2.3.b.2. Profissional com formação superior em Direito:
Responsável pela Compilação de Atos Normativos

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior em Direito.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Compilação de Atos Normativos.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional com formação em Direito e com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

	<p>pela Compilação de Atos Normativos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, devendo constar no atestado:</p> <p>a) Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA; b) Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE; c) Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE; d) Descrição dos serviços executados; e) Nome do profissional com formação em Direito.</p>
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em linguagem de desenvolvimento web, gerenciadores de banco de dados relacional e implantação de sistemas web.	Declaração do licitante
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

9.2.3.b.3. Administrador de Empresas: Responsável pelo Mapeamento e Configuração dos Fluxos de Processos.

Requisito	Comprovação
Profissional com formação no curso de Administração de Empresas.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Implantação de Sistema Web.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Administrador de Empresas com vínculo com a

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>licitante, tenha participado como responsável geral de projetos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, devendo constar no atestado:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;2 Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;3 Nome de contato do representante da empresa CONTRATANTE;4 Descrição dos serviços executados;5 Nome do Administrador de Empresas.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

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

- c) As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no (s) atestado (s) apresentado (s) pela Licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexadas ao atestado;
- d) Todos os atestados apresentados pela Licitante, deverão apresentar, no mínimo os seguintes dados:
 - Dados da Empresa/Órgão à qual a Licitante prestou serviço (Nome, CNPJ, Endereço, site);
 - Dados do responsável pelo atestado (Nome, cargo/Função);
 - Situação do contrato (em execução ou finalizado);
 - Data de execução do contrato (início e fim);
 - Endereço eletrônico nos atestados de capacidade técnica referentes aos Sistemas Web

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

9.2.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, com data de expedição em até 30 (trinta) dias data para apresentação de propostas, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;
 - a. Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:
 - balanço patrimonial;
 - demonstração do resultado do exercício;
 - demonstração das origens e aplicações de recursos;
 - demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
 - notas explicativas do balanço.
 - b. Para outras empresas:
 - balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
 - demonstração do resultado do exercício;
 - cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- c) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo “SIMPLES”, deverão apresentar somente a Declaração de Informações Socio econômicas e Fiscais – DEFIS/PGDASe Declaração de Optante pelo Simples Nacional, emitida nos últimos 60dias.
- d) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socio econômicas e Fiscais –DEFIS/PGDAS.
- e) No caso de Micro empreendedor Individual – MEI, deverá apresentar somente a Declaração Anual Simples Nacional - DASN/CIMEI.
 - Caso a MEI tenha menos de 01 ano de existência, deverá

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



apresentar declaração comprobatória de rendimentos, devidamente assinada por profissional habilitado - contador com carimbo e número do CRC.

9.3. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.4. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

9.5.A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

10. DOS CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto desta licitação será adjudicado por Lote ao Licitante cuja proposta seja considerada vencedora do *Cetame*.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas aqueles que estiverem acima do preço marcado, ou manifestarem inexequíveis nos termos do art. 48 da Lei 8.666/1993.

10.3. A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso o corra recurso.

10.4. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, dirigida a Pregoeira no final da sessão, observando-se o rito previsto no inciso XVIII do artigo 4º da Lei 10.520/02.
- 11.2.
- 11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço mencionado na inicial.
- 11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.
- 11.5. As razões apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII da Lei 10.520/2002), não poderão divergir daquelas que motivaram a manifestação transcrita em ata. O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos).
- 11.6. Os recursos deverão ser apresentados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, mediante formalização do processo (protocolização), dentro do prazo legal, qual seja até 03 (três) dias corridos após a realização do pregão.
- 11.7. Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.
- 11.8. **Os pedidos de Reconsideração e os Recursos interpostos fora do prazo serão considerados preclusos, bem como não serão passíveis a análise aqueles interpostos por outro meio que não especificado no item 11.5.**
- 11.9. Interposto o Recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente justificado à Autoridade Competente que decidirá a respeito.
- 11.10. O Recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo, e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



insuscetíveis de aproveitamento.

- 11.11.** Decididos os Recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e demais documentos legais.

12.2. A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.3. No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão do Contrato;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por um período de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

aplicada com base na alínea anterior.

12.4. Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

12.5. Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criarem embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado.

12.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Ocasionar o atraso na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

12.7. Quando o objeto contratado não for executado e aceito no prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

12.8. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas; praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

12.9. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial;

12.10. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no Financeiro da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de notificação,

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

12.11. As sanções previstas no item 13.1, poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com o artigo 87, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/1993, facultada a defesa prévia do interessado, nos prazos estabelecidos no artigo 87, parágrafos 2º e 3º, do mesmo texto legal.

12.12. As multas poderão ser descontadas da garantia do contrato, se houver, bem como descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrança judicialmente.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão através da (s) seguinte (s) verba (s):

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ES

Elemento: 3.3.90.40.06 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Elemento: 3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Elemento: 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, pós a execução dos serviços, até o trigésimo dia contado a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinada e atestada pelo setor responsável da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com apresentação das Certidões conforme item 14.7.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14.3. A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim poderá deduzir do
“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

- 14.4. Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.
- 14.5. Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data de reapresentação do documento fiscal.
- 14.6. Só serão efetuados os pagamentos referentes ao material efetivamente entregue e/ou serviço efetuado.
- 14.7. O pagamento será efetuado após a apresentação da Certidão Negativa de Débito junto à Receita Federal, do Espírito Santo, Município de Cachoeiro de Itapemirim, Trabalhista, e Certificado de Regularidade do FGTS, todas válidas no ato de sua apresentação.
- 14.7.1. Poderá ser aceita no lugar da certidão negativa, a certidão positiva com efeito negativa.

15. DO LOCAL E PRAZO

- 15.1. Prazo de Execução dos Serviços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo Contratual, de acordo com as especificações do anexo II;
- 15.2. Os Serviços serão executados exclusivamente na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES – , situado a Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente Licitação.
- 16.2. **A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada**, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, a qualquer tempo da licitação.
- 16.2.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



suportado no cumprimento do contrato.

- 16.3. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados, direta ou indiretamente, a qualquer dos Licitantes, bem como qualquer outro Servidor deste Município.
- 16.5. A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
- 16.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.7. De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.
- 16.8. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- 16.9. Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessário, serão formalizados através de publicações no Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim, jornal o fato e portal da transparência da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
- 16.10. Os envelopes contendo os documentos e habilitação das demais

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

- 16.11. Caberá à Contratada o atendimento às exigências legais para obtenção das licenças necessárias à execução dos serviços, ressalvadas aquelas de responsabilidade da CMCI.
- 16.12. A Câmara reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.
- 16.13. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos.
- 16.14. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.
- 16.15. A Pregoeira ou a autoridade superior solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes, bem como, prestará informações, quando solicitadas.
- 16.16. A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES fornecerá aos interessados todas as informações necessárias a formulação das propostas, através do e-mail licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br ou diretamente no prédio da CÂMARA Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Praça Jerônimo, 70, Centro, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 as 13:00 horas.

17. DOS ANEXOS:

17.1. Acompanham o presente Edital:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- II -MODELO DE PROPOSTA –**
(ESPECIFICAÇÃO DO LOTE)

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



- III– MODELO DA CARTA CREDENCIAL
- IV– MODELO DE DECLARAÇÃO HABILITATÓRIA
- V– DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- VI– DECLARAÇÃO DE
IDONEIDADE
- VII– DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA
DE PEQUENO PORTE
- VIII– MINUTA DO TERMO CONTRATUAL
- IX - FATO IMPEDITIVO
- X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 09 de Dezembro de 2019.

Rosa de Lima Cansoli Hemerly
Pregoeira - CMCI

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. LOTE 01 - Contratação de empresa para locação de licença de software destinado à virtualização de processos Legislativos e Administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, incluindo a instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção do sistema informatizado e demais serviços, os quais visam à gestão de matérias legislativas e administrativas, protocolo e tramitação de todos os documentos de origem interna e externa, com interface de consulta baseada em WEB, conforme características e especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência, bem como contratação de serviços de mapeamento, análise e descrição de fluxos de processos a fim de servirem de subsídio para utilização do sistema.
- 1.2. LOTE 02 - Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de instrumentos arquivísticos (Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade) e organização do acervo documental da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim.
- 1.3. LOTE 03 - Contratação de empresa para fornecimento de Certificados Digitais e-CPF A3, com validade mínima de 3 (três) anos, bem como mídias criptográficas portáteis (Tokens) para o armazenamento de certificados digitais utilizados para serem utilizados pelos Vereadores, Mesa Diretora e Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, nos mais diversos serviços e sistemas utilizados na mesma.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

2. DO OBJETIVO

- 2.1. LOTE 01 - O Software para virtualização de processos administrativos e legislativos deverá ser ferramenta que permita à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim o gerenciamento e aperfeiçoamento da gestão de processos e documentos das áreas Legislativa e Administrativa, objetivando a celeridade em seus processos, a transparência mediante os Órgãos fiscalizadores bem como os munícipes, bem como nortear-se pelos princípios da Eficiência, Eficácia e Economicidade que regem a Administração Pública.
- 2.2. LOTE 02 - O acervo documental da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim é composto por documentos correntes e por massas documentais acumuladas, com acréscimos diários, das áreas meio e fim, além de outros documentos recebidos de diversos entes da administração direta e indireta, bem como por pedidos de particulares. O atual arquivo da Câmara conta com um espaço ínfimo em sua área total, e atualmente está com sua capacidade esgotada, obrigando os setores a se responsabilizarem pela guarda dos documentos produzidos, o que vem gerando grandes transtornos por falta de espaço generalizada no prédio deste Legislativo, ainda mais levando-se em conta de esta ser uma construção antiga, realizada em uma realidade diferente da atual em termos de quantidade de pessoal e de volume de documentos produzidos. A inexistência de instrumentos arquivísticos, como o plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade, bem como a inexistência de regulamentação de procedimentos de descarte, impede a correta gestão documental com o expurgo de documentos sem valor probatório ou histórico, o que gera o acúmulo de massa documental e problemas para o armazenamento da demanda atual da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. A proposta de contratação vislumbra a possibilidade de otimizar, em termos quantitativos, qualitativos e de custos, os serviços prestados aos clientes internos e externos desta Câmara, no tocante aos processos e documentos físicos, bem como prover organização e acessibilidade ao acervo documental com segurança, consistência e a integridade dos documentos do acervo. A apresentação de um Plano de Gestão Documental e de uma Tabela de Temporalidade possibilitará a eliminação de diversos documentos e a preservação de diversos outros, de acordo com os parâmetros legais existentes, de forma que o problema



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

especial exposto terá condições de ser sanado, porém de forma a garantir a preservação de documentos de real importância para este Legislativo, bem como aqueles de reconhecido valor histórico. Tal contratação, obedecidos aos parâmetros legais e aqueles previstos no presente termo de referência, visa garantir ainda a rápida localização e acesso aos documentos, proporcionando agilidade na consulta ao acervo deste Legislativo;

Em conjunto com o objeto constante do Lote 1, que visa implantar o processo eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, o presente Lote tem por objetivo sanar e equacionar os problemas de espaço físico, bem como suprir a inexistência de instrumentos arquivísticos para a gestão documental deste Legislativo.

- 2.3. LOTE 03 - A implantação do processo administrativo virtual na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme Lote 1 do presente Procedimento Licitatório, gera a necessidade de assinatura eletrônica com validade legal em documentos, por Vereadores e Servidores deste Legislativo.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS

3.1. Especificações

3.1.1. Lote 01 – Locação de Licença de Software destinado à virtualização de processos Legislativos e Administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim:

3.1.1.1. Especificações Técnicas Obrigatórias do Software:

3.1.1.1.1. O Software para Virtualização de Processos deverá ser uma ferramenta



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

que permita controlar e gerenciar todos os processos e documentos das áreas legislativa e administrativa, permitindo sua virtualização, contemplando as fases de elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos, todos assinados digitalmente, através de certificados digitais, de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

3.1.1.1.2. O Software ofertado deve ser completamente compatível com as especificações de infraestrutura de Tecnologia da Informação especificada neste Termo de Referência.;

3.1.1.2. Requisitos Gerais;

3.1.1.2.1. Deverá utilizar banco de dados relacional ou não relacional;

3.1.1.2.2. Deverá possibilitar a disponibilização de dados ou processos virtualizados no site da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, mediante critérios previamente estabelecidos;

3.1.1.2.3. Deverá ser assegurada a compatibilidade do sistema com os diversos navegadores existentes (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox ou outros solicitados pela Contratante no decorrer da vigência contratual), e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

3.1.1.2.4. Deverá possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o sistema exibidas em idioma português do Brasil;

3.1.1.2.5. Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e customizações;

3.1.1.2.6. Deverá utilizar o protocolo TCP/IP como padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;

3.1.1.2.7. Deverá permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN cabeada, WAN ou a rede Wireless;

3.1.1.2.8. Deverá permitir a visualização, por usuários que possuam permissão, do



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

inteiro teor de todos os processos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, desde a sua capa até a última lauda produzida até o momento da visualização, em arquivos indexados, pesquisáveis e não editáveis, na extensão .PDF ou similar. O arquivo gerado deverá conter todos os documentos, manifestações e despachos que fazem parte do processo com suas respectivas assinaturas digitais, e em ordem cronológica, de forma similar a um processo físico, ou ainda de forma similar aos processos eletrônicos do sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;

3.1.1.2.9. Deverá permitir a criação de arquivos por Setores e/ou Diretorias, nos quais cada um possa arquivar documentos assinados digitalmente sem vinculá-los a processos. (Exemplos: Diretoria de Contabilidade e Gestão Financeira pode criar arquivo de empenhos por ano, o Setor de Administração de Pessoal pode criar arquivo de Portarias por ano, o Setor de Secretaria Legislativa pode criar arquivo de ofícios por ano);

3.1.1.2.10. Todos os campos do software devem ser pesquisáveis, bem como permitir a utilização de mais de um filtro de pesquisa. As pesquisas devem permitir utilização dos operadores condicionais "E"/"OU";

3.1.1.2.11. O software deve permitir a emissão de relatórios, nos termos pesquisados pelo usuário, nos formatos mínimos de TXT, RTF, CSV, ODF, DOCX e PDF;

3.1.1.2.12. O Banco de Dados utilizado pelo software deverá permitir a futura e eventual migração para o sistema Interlegis (SAPL - Processo Legislativo; SAAP - Atividade Parlamentar; SPDO - Protocolo de Documentos), vinculado ao Senado Federal, ou ao sistema PEN - Processo Eletrônico Nacional - SEI - Sistema Eletrônico de Informações, vinculado ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou ainda para Softwares de outras empresas, sem que ocorra a perda de dados;

3.1.1.3. **Requisitos Mínimos de Segurança:**

3.1.1.3.1. O acesso ao sistema deverá ocorrer por meio de permissão de uso somente a usuários autorizados. O administrador de segurança deverá ter o poder



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

especificar o nível do acesso de cada tarefa atribuída a cada usuário;

3.1.1.3.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

3.1.1.3.3. As autorizações ou desautorizações de acesso pelo usuário às funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

3.1.1.3.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a usuários específicos (Grupo de usuários);

3.1.1.3.5. Deverá permitir a inclusão, alteração e consulta de pessoas (não usuários) ao sistema;

3.1.1.3.6. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Núcleos de trabalho ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de usuários a um determinado Núcleo específico;

3.1.1.3.7. Deverá permitir a inclusão, alteração e consulta de usuários; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um usuário a uma pessoa; Deverá permitir também a vinculação de perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;

3.1.1.3.8. Deverá permitir a inclusão, alteração e consulta de perfis de usuário; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de uma determinada função existente a um perfil de usuário específico; Na vinculação, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;

3.1.1.3.9. Deverá possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha – Função “Esqueci minha senha”;

3.1.1.3.10. Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, Núcleos de trabalho, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverá ser registrada em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

administrador do sistema e departamento de T.I. via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

3.1.1.4. Requisitos Mínimos para Elaboração e Admissão de Processos Digitais:

3.1.1.4.1. Deverá permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados à gabinetes de Vereador ou outros Núcleos de Trabalho da Câmara, cadastrando as seguintes informações: Tipo do Processo, e Assunto/Ementa, e outros campos decorrentes de outras informações necessárias eventualmente solicitadas pela Contratante, permitindo a vinculação de qualquer campo a outros campos ou informações;

3.1.1.4.2. Deverá permitir a vinculação do campo do autor do processo ao usuário que o elaborar ou assinar digitalmente;

3.1.1.4.3. Deverá permitir a seleção, pelo usuário, do tipo de formulário no qual o documento deverá ser gerado, de acordo com os impressos já existentes na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, os quais serão disponibilizados à Contratada;

3.1.1.4.4. Deverá possuir opção para que o usuário gere o anexo principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF ou de outra extensão em formato texto;

3.1.1.4.5. Deverá permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;

3.1.1.4.6. Deverá permitir a anexação de arquivos, em quaisquer formatos, ao processo digital;

3.1.1.4.7. Deverá permitir que ao elaborar um processo digital, seja possível marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;

3.1.1.4.8. Na função de elaboração de processos, deverá disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo, assunto, período e status ou qualquer outro campo solicitado pela Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.4.9. Deverá mostrar a lista de processos digitais do gabinete do Vereador, separados por processos digitais protocolizados e processos digitais aprovados;

3.1.1.4.10. Na consulta, deverá identificar de forma clara, quais processos digitais foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;

3.1.1.4.11. Deverá possuir recurso para abrir para visualização o anexo principal ou qualquer outro anexo do processo digital;

3.1.1.4.12. Deverá permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo Vereador ou Servidor, desde que ele ainda não tenha sido admitido e protocolizado pelo Núcleo de Protocolo e Informações;

3.1.1.4.13. Deverá permitir a customização do primeiro trâmite após a elaboração, para que todo documento seja submetido ao Núcleo de Protocolo e Informações para a sua admissão/protocolização;

3.1.1.4.14. Deverá permitir a admissão e protocolização, pelos usuários autorizados, dos documentos digitais elaborados pelos gabinetes dos Vereadores em processos da área Legislativa e pelos Servidores de Núcleos de Trabalho da Casa em processos da área Administrativa;

3.1.1.4.15. Deverá somente permitir a protocolização de processos que forem assinados digitalmente;

3.1.1.4.16. Deverá somente permitir a protocolização de processos com número mínimo de assinaturas, nos casos em que o Regimento Interno assim determinar;

3.1.1.4.17. Ao protocolizar um documento digital, deverá gerar automaticamente o número do protocolo, data e hora;

3.1.1.4.18. Deverá permitir a opção de juntada de protocolo a processo já existente ou criação de novo processo;

3.1.1.4.19. Nos casos de criação de processo novo em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática, deverá numerar automaticamente o tipo de processo no ato da admissão do documento pelo Núcleo de Protocolo e Informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.4.20. A numeração de Protocolo deverá ser sequencial e automática, com a mesma sequência de numeração atribuída a qualquer tipo de documento/processo;

3.1.1.4.21. A numeração do Processo deverá ser sequencial em campo alfanumérico, cuja sequência de numeração dependerá exclusivamente do tipo de processo selecionado, havendo um tipo de numeração diferenciada para determinados tipos de processo;

3.1.1.4.22. Em caso de projetos da área legislativa, deverá haver vinculação de campo de numeração sequencial e automática, com permissão para eventual edição, referente ao número do projeto apresentado de acordo com seu tipo, sem prejuízo da numeração de protocolo e da numeração de processo já atribuída;

3.1.1.4.23. Na função de admissão de documentos para abertura de novo processo ou vinculação a processo já existente, deverá disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo, ou mediante pesquisa de qualquer outro campo solicitado pela Contratante;

3.1.1.4.24. As numerações sequenciais de protocolo, de processo e de projeto deverão ser reiniciadas do zero ao início de cada ano;

3.1.1.4.25. Todo processo gerado deverá possuir capa contendo informações padrão solicitadas pela Contratante, nos moldes dos processos físicos atualmente existentes;

3.1.1.5. Requisitos mínimos para assinatura de Processos Digitais:

3.1.1.5.1. Deverá possuir recurso para assinar eletronicamente, através da utilização de Certificado Digital – ICPBrasil, os arquivos em PDF do tipo: Anexo Principal do Processo Digital, Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e Tramitações Eletrônicas;

3.1.1.5.2. Deverá possuir recurso para assinar eletronicamente em lote, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: Anexo Principal do Processo Digital, Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

Tramitações Eletrônicas;

3.1.1.5.3. Deverá possuir recurso para abrir o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação e as Tramitações Eletrônicas;

3.1.1.5.4. Ao assinar o documento em PDF, o sistema deverá marcá-lo com a situação "Assinado Eletronicamente";

3.1.1.5.5. Ao assinar o documento em PDF, disponibilizar a visualização da assinatura eletrônica todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico;

3.1.1.5.6. Deverá possuir recurso que permita a assinar eletronicamente qualquer despacho, manifestação ou documento elaborado o próprio software de virtualização de processos;

3.1.1.5.7. Deverá possuir recurso que permita múltiplas assinaturas eletrônicas em documentos produzidos pelo próprio software de virtualização de processos;

3.1.1.5.8. Todos os procedimentos de assinatura digital realizados por meio do software, deverão ser compatíveis com as especificações dos certificados digitais constantes do Lote 3 da presente Licitação;

3.1.1.6. **Requisitos mínimos referentes aos Processos Legislativos:**

3.1.1.6.1. Deverá 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;

3.1.1.6.2. Deverá 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; Deverá 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;

3.1.1.6.3. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

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; Deverá 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;

3.1.1.6.4. Deverá 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; Deverá 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;

3.1.1.6.5. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão, para registro de dados pertinentes às Sessões, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura;

3.1.1.6.6. Deverá possuir recurso para enviar por e-mail, o Expediente e a Ordem do Dia, dos cidadãos que fizeram cadastro no site da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

3.1.1.6.7. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da sessão, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;

3.1.1.6.8. Deverá possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;

3.1.1.6.9. Deverá possuir função para registrar a presença dos Vereadores nas sessões; Nos casos de falta justificada, deverá permitir o registro da justificativa;

3.1.1.6.10. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereadores nas Comissões;

3.1.1.6.11. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

presidentes das Comissões;

3.1.1.6.12. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;

3.1.1.6.13. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do partido do Vereador;

3.1.1.6.14. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;

3.1.1.6.15. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;

3.1.1.6.16. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão;

3.1.1.6.17. Deverá haver a possibilidade de controle de prazos de qualquer documento ou processo em qualquer fase, com a opção de aviso de vencimento de prazo ao usuário;

3.1.1.6.18. Deverá haver a possibilidade de vinculação de trâmites que ocorrerão de maneira automática, em virtude de vencimento de prazo;

3.1.1.6.19. Deverá haver a possibilidade de geração automática de pauta com processos para reunião de Comissões;

3.1.1.6.20. Deverá haver a possibilidade de geração automática de ordem do dia, com possibilidade de inclusão ou exclusão de itens pelo Núcleo de Expediente Legislativo;

3.1.1.6.21. Deverá haver a possibilidade de inclusão automática de projetos do Executivo na Ordem do Dia, em face de expiração de prazo nas Comissões;

3.1.1.6.22. Deverá haver a possibilidade de inclusão automática de projetos do Legislativo na Ordem do Dia, após autorização do Presidente;

3.1.1.6.23. Deverá haver a Possibilidade de inclusão automática de projetos na ordem do dia, em face de adiamento de sua apreciação em ordens do dia anteriores, observados a quantidade de sessões de adiamento para a inclusão



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

automática na futura ordem do dia correspondente;

3.1.1.6.24. Deverá haver a possibilidade de gerar a Ordem do Dia, após definidos os projetos que dela farão parte, em formato .doc, .docx, .pdf ou similar;

3.1.1.6.25. Deverá haver a possibilidade de sobrestamento da ordem do dia por projetos de origem do Executivo que possuam prazo para apreciação, conforme Regimento Interno. Nesse caso, os projetos que deveriam constar da ordem do dia, mas estão impedidos de entrar, devem ser automaticamente incluídos na Ordem do Dia da Sessão Ordinária subsequente;

3.1.1.6.26. Deverá haver a possibilidade de encaminhamento de projetos, no momento de sua Leitura pela Mesa Diretora, a diversas Comissões para posterior apreciação;

3.1.1.6.27. Deverá haver a possibilidade de designação de vereador relator do projeto em cada uma das Comissões para o qual o projeto foi encaminhado;

3.1.1.6.28. Deverá haver a possibilidade de designação de Procurador Legislativo para manifestação sobre cada Projeto;

3.1.1.6.29. Deverá haver a possibilidade de criação de Ata de Reunião das Comissões, com apreciação de cada projeto pelos vereadores que a compõem, observada a manifestação de todas as comissões para as quais o projeto foi encaminhado no momento de sua leitura;

3.1.1.6.30. Deverá haver a possibilidade de exclusão automática do projeto da pauta de reunião das comissões após a emissão de parecer por todas as comissões para o qual foi encaminhado;

3.1.1.6.31. Deverá haver a possibilidade de integrar dados com o software de sistema eletrônico de votação, para aproveitamento de listas de controle de presença e de listas de votação em processos;

3.1.1.6.32. Deverá haver a possibilidade de determinar se a matéria é submetida à votação única ou duas votações;

3.1.1.6.33. Deverá haver a possibilidade de determinar quórum de aprovação para projeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.6.34. Deverá haver a possibilidade de emissão de autógrafos de projetos aprovados e posterior encaminhamento ao Poder Executivo por meio digital ou impresso, com assinatura digital válida. Deverá haver funcionalidade para controle de prazo de publicação das leis, nos termos da legislação em vigor;

3.1.1.6.35. Deverá haver a possibilidade de vincular número de ofício, portaria ou qualquer outro documento ao número de processo, projeto e/ou protocolo;

3.1.1.6.36. Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, Núcleos de Trabalho, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverá ser registrada em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

3.1.1.7. Requisitos mínimos referentes aos Processos Administrativos (eventualmente aplicados aos Processos Legislativos):

3.1.1.7.1. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;

3.1.1.7.2. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;

3.1.1.7.3. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Documento;

3.1.1.7.4. Deverá 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 Núcleos de Trabalho a uma determinada Fase;

3.1.1.7.5. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do parecer, manifestação ou despacho para a tramitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.7.6. Deverá 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;

3.1.1.7.7. Deverá possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos Administrativos e Legislativos, definindo previamente as fases, núcleos e pareceres por tipo de processo;

3.1.1.7.8. Deverá possibilitar que o trâmite de processos específicos fique com a destinação livre em todos os seus trâmites, podendo eventualmente ser encaminhados a qualquer Núcleo, em qualquer fase de tramitação;

3.1.1.7.9. Deverá possuir função para que o usuário escolha o tipo do formulário que vai ser utilizado em determinado trâmite, de acordo com os impressos já existentes na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, os quais serão disponibilizados à Contratada;

3.1.1.7.10. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos mesmos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;

3.1.1.7.11. Deverá permitir a anexação de arquivos no formato PDF ao Documento, selecionando quem deverá assinar digitalmente o arquivo;

3.1.1.7.12. Ao anexar um arquivo ao documento, deverá ser possível marcá-lo com a situação "Pendente de Assinatura Eletrônica";

3.1.1.7.13. Deverá haver a possibilidade de anexar arquivo sem a necessidade de trâmite do processo;

3.1.1.7.14. Deverá possuir a função de controle de prazo em qualquer fase de tramitação, e referente a qualquer documento juntado, possibilitando o aviso do usuário quando o prazo expirar sem que tenha ocorrido resposta;

3.1.1.7.15. Deverá possuir função para assinatura de despachos, manifestações ou pareceres em lote;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.7.16. Deverá possuir função para efetuar a tramitação eletrônica de processos;

3.1.1.7.17. Deverá possuir função para efetuar a tramitação de eletrônica de processos em lote;

3.1.1.7.18. O usuário, ao acessar a função para efetuar a tramitação eletrônica, deverá ter acesso aos processos organizados da seguinte forma: Processos enviados por outros Núcleos e ainda não recebidos pelo usuário; Processos aptos para serem despachados; Processos enviados pelo usuário e ainda não recebidos pelo setor destinatário;

3.1.1.7.19. Deverá possuir recurso para arquivar o processo no próprio Núcleo, com aviso sobre eventual vencimento de prazos;

3.1.1.7.20. Deverá possuir recurso para receber os processos em lote;

3.1.1.7.21. Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu Núcleo;

3.1.1.7.22. O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;

3.1.1.7.23. Toda tramitação eletrônica, bem como os documentos anexados nesta etapa, deverá ser assinada digitalmente;

3.1.1.7.24. Deverá possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação, ou qualquer outro campo (todos os campos deverão ser pesquisáveis);

3.1.1.7.25. No resultado da consulta, deverá listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Ementa, Autor, Situação, ou outros campos eventualmente solicitados;

3.1.1.7.26. Na consulta, deverá identificar de forma clara, quais processos digitais foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;

3.1.1.7.27. Deverá possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;

3.1.1.7.28. Deverá possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas (físicas), para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;

3.1.1.7.29. Deverá mudar o status da situação para "arquivado", toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;

3.1.1.7.30. Deverá possuir recurso para registrar os processos que estejam na situação "arquivado", informando no mínimo: localização, data e responsável pelo arquivamento;

3.1.1.7.31. Deverá possuir recurso para arquivar processo no Arquivo Geral por usuário com permissão específica para tal procedimento;

3.1.1.7.32. Deverá possuir função de criação de despachos padrão por cada usuário, os quais poderão ser selecionados para utilização nos trâmites dos processos;

3.1.1.7.33. Deverá haver possibilidade de emissão de ofícios ou outras correspondências oficiais, com opção de encaminhamento por meio digital ou impresso, com assinatura digital válida. Deve haver funcionalidade para eventual controle de prazo de resposta;

3.1.1.7.34. Deverá haver possibilidade de emissão de ofício ao Poder Executivo contendo indicações lidas em sessão (diversas indicações em um único ofício, com replicação das informações do ofício no processo de cada indicação);

3.1.1.7.35. Deverá haver possibilidade de emissão de ofício ao Poder Executivo contendo requerimentos aprovados em sessão (diversos requerimentos em um único ofício, com replicação das informações do ofício no processo de cada requerimento), com funcionalidade de controle de prazo de resposta individual no processo de cada requerimento;

3.1.1.7.36. Deverá haver possibilidade de vinculação de número de processo administrativo da Prefeitura Municipal a cada propositura encaminhada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.7.37. Deverá haver possibilidade de vinculação de número de ofício ou qualquer outro documento oficial ao número de processo, protocolo ou projeto;

3.1.1.7.38. Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverá ser registrada em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

3.1.1.8. Requisitos mínimos de portal de internet com informações sobre processos legislativos:

3.1.1.8.1. Deverá ser integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e que 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;

3.1.1.8.2. Deverá 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;

3.1.1.8.3. Deverá disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico ou por qualquer outro campo solicitado pela Contratante;

3.1.1.8.4. Na Consulta Geral, deverá 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 ou qualquer outro campo solicitado pela Contratante;

3.1.1.8.5. Na Consulta por Tipo de Propositura, deverá listar os tipos e as respectivas quantidades existentes. Ao clicar em um determinado tipo, deverá listar as proposições vinculadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.8.6. Na Consulta por Situação da Propositura, deverá listar as situações e as respectivas quantidades existentes. Ao clicar em uma determinada situação, deverá listar as proposições vinculadas;

3.1.1.8.7. Na Consulta por Autor da Propositura, deverá listar os autores e as respectivas quantidades existentes. Ao clicar em um determinado autor, deverá listar as proposições vinculadas;

3.1.1.8.8. Na Consulta por Índice Cronológico, deverá listar os anos que contém proposições cadastradas. Ao clicar em um determinado ano, deverá listar as proposições vinculadas;

3.1.1.8.9. No resultado de todas as consultas existentes, deverá listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa, bem como qualquer outro campo solicitado pela Contratante;

3.1.1.8.10. Selecionando uma das proposições listadas no resultado das consultas, deverá 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, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;

3.1.1.8.11. Na Ficha da Propositura, deverá possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;

3.1.1.8.12. Deverá possuir recurso para que o cidadão se cadastre no portal da internet, permitindo o acompanhamento da tramitação de determinada proposição. Ao se cadastrar, o cidadão deverá receber notificação por e-mail a cada nova tramitação da referida proposição;

3.1.1.8.13. Deverá disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;

3.1.1.8.14. Deverá disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposições Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

em Plenário;

3.1.1.8.15. Deverá disponibilizar consulta das Sessões, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário;

3.1.1.8.16. Deverá disponibilizar consulta das pautas das reuniões das comissões, contendo links para acesso aos projetos pautados;

3.1.1.8.17. Deverá possuir recurso para que o cidadão acompanhe a publicação do Expediente e Ordem do Dia das Sessões, mediante o cadastramento no portal da internet. O cidadão receberá notificação por e-mail a cada novo Expediente ou a cada nova Ordem do Dia publicada;

3.1.1.9. Requisitos mínimos de aplicativo para dispositivos móveis:

3.1.1.9.1. Deverá possuir interface amigável, intuitiva e possuir Todas as mensagens e tela do aplicativo em idioma Português do Brasil;

3.1.1.9.2. Deverá estar integrado ao Software para Virtualização de Processos;

3.1.1.9.3. Deverá ser compatível com os Sistemas Operacionais mais usuais: iOS e Android;

3.1.1.9.4. Deverá possuir consulta para acesso à Ordem do Dia das Sessões;

3.1.1.9.5. Deverá possuir consulta para acesso ao Pequeno e Grande Expediente;

3.1.1.9.6. Deverá possuir consulta para acesso às Proposições por situação (aprovadas, rejeitadas, tramitando, etc.);

3.1.1.9.7. Deverá possuir consulta para acesso às Proposições por Tema;

3.1.1.9.8. Deverá possuir consulta para acesso às Proposições por Autor;

3.1.1.9.9. Deverá possuir funcionalidade para acessar o histórico de tramitação de cada proposição consultada;

3.1.1.9.10. Deverá possuir funcionalidade para acessar a íntegra da proposição;

3.1.1.9.11. Deverá possuir funcionalidade para acessar a íntegra das proposições



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

acessórias e seus anexos;

3.1.1.9.12. Deverá possuir funcionalidade para acompanhar a tramitação de determinada proposição e receber notificação por e-mail a cada nova tramitação;

3.1.1.9.13. Deverá possuir funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar no aplicativo, com a finalidade de solicitar informação;

3.1.1.9.14. Deverá possuir funcionalidade para que o cidadão, mediante login e senha, solicite informação à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

3.1.1.9.15. Deverá possuir funcionalidade para que a cada nova tramitação de seu pedido de informação seja enviada notificação por e-mail ao interessado (Cidadão);

3.1.1.9.16. Deverá possuir funcionalidade para que o cidadão receba a resposta ao seu pedido de informação por e-mail;

3.1.1.9.17. Deverá possuir recurso para que o cidadão possa efetuar um elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia e etc.;

3.1.1.9.18. Deverá possuir recurso para que o cidadão acompanhe, mediante login e senha, a tramitação dos pedidos de informação, e das demais interações disponíveis (elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia e etc.);

3.1.1.10. **Serviços de Customização:**

3.1.1.10.1. O software oferecido pela Licitante deverá, no dia do procedimento licitatório, atender aos requisitos conforme os critérios objetivos estabelecidos na avaliação, parte integrante do presente Termo de Referência. Caso o sistema seja aprovado, durante a vigência contratual poderá ocorrer a necessidade de customização de algumas tabelas, cadastros, campos, vinculações de dados, consultas, funcionalidades ou relatórios do software para virtualização de processos, visando atender à legislação vigente ao Regimento Interno, ou qualquer outra necessidade da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

3.1.1.10.2. Nesse caso, as alterações solicitadas deverão ser implementadas em prazos razoáveis estabelecidos em conjunto pela Contratante e pela Contratada,



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

sem qualquer custo adicional à Contratante;

3.1.1.11. Garantia da Licença do Software para Virtualização de Processos:

3.1.1.11.1. A contratada deverá oferecer garantia de atualização de versões durante a vigência do contrato de locação da licença, ou seja, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir do término da implantação, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses;

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

3.1.1.11.3. Para a prestação deste serviço, a Contratante informará e realizará a priorização dos requerimentos enviados à Contratada, responsável pela gestão da demanda. O serviço de Implantação de Novas Funcionalidades e/ou Manutenção Evolutiva compreenderão:

3.1.1.11.3.1. Desenvolvimento de novas funcionalidades no Software Web em operação no Ambiente de Produção da Contratante, com uso das mesmas tecnologias já implementadas;

3.1.1.11.3.2. Desenvolvimento e implantação de novos programas de interface/integração entre módulos, adicionais àqueles implementados pela Contratada na Fase de Implantação, que foram fundamentais para que o Software Web entrasse em operação no Ambiente de Produção;

3.1.1.11.3.3. Desenvolvimento de alterações e/ou complementos aos requisitos funcionais e/ou técnicos obrigatórios originalmente contratados, durante a execução do Projeto, na Fase de Implantação;

3.1.1.11.3.4. Desenvolvimento de alterações e/ou complementos aos requisitos funcionais obrigatórios originalmente contratados, após a execução da Fase de Implantação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.12. Suporte Técnico e Manutenção:

3.1.1.12.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados em conjunto com o serviço de locação da licença do software, com vigência inicial de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses, contados da assinatura do contrato;

3.1.1.12.2. O serviço de manutenção abrange o fornecimento, sem quaisquer ônus, de todas as novas versões ou atualizações lançadas no mercado, e os patches de correção dos softwares fornecidos que forem lançadas no mercado durante o período de vigência contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o lançamento no mercado;

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

3.1.1.12.4. O Suporte oferecido pela Contratada deverá contemplar a modalidade local e remota, e oferecerá manutenções corretivas, conforme segue:

3.1.1.12.4.1. Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser prestados durante toda a vigência contratual em horário comercial (de segunda à sexta-feira, das 7 às 18 horas), e deverão gerar número de protocolo com indicação de data e hora do atendimento, através de um número de telefone, correio eletrônico, 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, abrangendo:

3.1.1.12.4.1.1. A solução de dúvidas sobre a instalação do software;

3.1.1.12.4.1.2. Necessidade de novas configurações;

3.1.1.12.4.1.3. Saneamento de dúvidas referentes à desinstalação e transferência do software entre servidores e equipamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.12.4.1.4. Indicação e determinação de compatibilidade entre softwares;

3.1.1.12.4.1.5. Diagnóstico de BUG (erros, falhas, etc.);

3.1.1.12.4.1.6. Saneamento de dúvidas referentes ao desempenho da solução contratada (objeto da licitação);

3.1.1.12.4.1.7. Saneamento de outras questões e dúvidas referentes ao objeto deste documento através de esclarecimentos;

3.1.1.12.4.1.8. Tempo de resposta para o início do atendimento remoto de até 24 (vinte e quatro) horas (não úteis);

3.1.1.13. **Serviço de Suporte Técnico:**

3.1.1.13.1. Nos casos não solucionados de forma imediata via suporte técnico remoto, deverá ser acionado, a critério da Contratante, o Setor de Suporte, que efetuará uma análise técnica aprofundada, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

3.1.1.13.2. O Serviço de Suporte Técnico deverá ser prestado por meio do mesmo número de protocolo inicial, aberto junto ao serviço de suporte técnico remoto, ou caso não exista, deverá ser gerado no momento do atendimento;

3.1.1.14. **Atendimento "in loco":**

3.1.1.14.1. Por critério exclusivo da fiscalização da contratante, nos casos em que o suporte técnico remoto e o serviço de suporte técnico não solucionarem o problema, será solicitada, por meio de número de protocolo já existente, ou mediante abertura de novo protocolo, solicitação para atendimento local;

3.1.1.14.2. O atendimento obedecerá aos prazos abaixo, independentemente do tipo de atendimento (remoto ou local), cuja severidade será definida exclusivamente pela fiscalização da CONTRATANTE, como a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.14.2.1. Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software Web, conforme abaixo:

Prazo de Solução Definitiva:

Até no máximo 04 (quatro) horas;

3.1.1.14.2.1.1. Se a Contratada der causa ao tipo de indisponibilidade na Solução descrita como Severidade Alta, por negligência, imperícia ou imprudência, o período de indisponibilidade de 4 (quatro) horas, serão glosadas da fatura mensal. Se a indisponibilidade ultrapassar a 4 (quatro) horas, a Contratada será penalizada conforme segue:

3.1.1.14.2.1.1.1. Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da fatura mensal do mês da ocorrência;

3.1.1.14.2.1.1.2. Multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor da fatura mensal, por cada hora de atraso em relação ao prazo para a solução do chamado;

3.1.1.14.2.1.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual ou a critério da Contratante, a rescisão contratual, se após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas de atraso, sem motivo justificado, além da multa a que se sujeita;

3.1.1.14.2.2. Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, porém o mesmo estando ainda disponível, conforme abaixo:

Prazo de Solução Definitiva:

Até no máximo 08 (oito) horas;

3.1.1.14.2.2.1. Se a Contratada der causa ao tipo de indisponibilidade na Solução



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

descrita como Severidade Média, por negligência, imperícia ou imprudência, o período de indisponibilidade de 8 (oito) horas, serão glosadas da fatura mensal. Se a indisponibilidade ultrapassar a 8 (oito) horas, a Contratada será penalizada conforme segue:

3.1.1.14.2.2.1.1. Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor da fatura mensal do mês da ocorrência;

3.1.1.14.2.2.1.2. Multa de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor da fatura mensal, por cada hora de atraso em relação ao prazo para a solução do chamado;

3.1.1.14.2.2.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual ou a critério da Contratante, a rescisão contratual, se após o prazo de 96 (noventa e seis) horas de atraso, sem motivo justificado, além da multa a que se sujeita;

3.1.1.14.2.3. 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, conforme abaixo:

Prazo de Solução Definitiva:

Até no máximo 03 (três) dias úteis;

3.1.1.14.2.3.1. Se a Contratada der causa a problemas que não afetam o desempenho e a disponibilidade na Solução descrita como Severidade Baixa, considerando-se, portanto, descumprimento contratual e sujeitando-se a Contratada às penalidades descritas neste termo de referência;

3.1.1.14.3. Os prazos acima descritos serão considerados para efeitos da solução do problema, como o tempo decorrido entre a abertura, pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada, de protocolo junto ao suporte técnico remoto e a efetiva recolocação do sistema em seu pleno estado de funcionamento;

3.1.1.14.4. Concluído o atendimento, a Contratada comunicará o fato à Fiscalização



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

designada pela Contratante e solicitará autorização para o fechamento do protocolo gerado. Caso a fiscalização 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;

3.1.1.14.5. Os chamados deverão estar disponíveis por meio de relatórios encaminhados mensalmente à Fiscalização designada pela Contratante atendendo aos seguintes tópicos:

3.1.1.14.5.1. a) Chamados Abertos no Período: Relatório com todas as Ocorrências abertas no mês e o status;

3.1.1.14.5.2. Chamados em Andamento: Relatório onde constam as ocorrências que estão sendo tratadas e qual o status;

3.1.1.14.5.3. Chamados Fechados no Período: Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês;

3.1.1.14.6. A Contratada deverá, ao término da prestação dos serviços de suporte técnico, auxiliar e prover todas as informações necessárias para permitir a transferência integral do serviço para a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

3.1.1.14.7. O não atendimento das solicitações dentro dos prazos previstos será considerado descumprimento contratual parcial, e a Contratada às penalidades descritas neste termo de referência;

3.1.1.15. Implantação e Treinamento:

3.1.1.15.1. Implantação do Software de Virtualização de Processos:

3.1.1.15.1.1. Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Virtualização de Processos pela Contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação do software;

3.1.1.15.1.2. A implantação do Software para Virtualização de Processos deverá ser



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

acompanhada por uma comissão a ser designada pela Presidência da CMCI, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante;

3.1.1.15.1.3. O prazo para início de instalação do software é de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato;

3.1.1.15.2. Treinamento na operação do uso do Software Web:

3.1.1.15.2.1. A implantação do software de virtualização de processos administrativos e legislativos na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a gestão da mudança na mesma;

3.1.1.15.2.2. O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, será ministrado para até 100 (cem) servidores, em 10 turmas de no máximo 10 servidores. Cada turma contará com a carga horária de 08 (oito) horas de treinamento;

3.1.1.15.2.3. Será de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras e equipamentos com acesso à internet para que os treinamentos sejam ministrados;

3.1.1.15.2.4. A Contratada deverá apresentar um cronograma de treinamento de usuários indicados pela Contratante, que deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, e que deverá ser integralmente executado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, de forma concomitante com a implantação do sistema;

3.1.1.15.2.5. Concluídos a implantação e o treinamento, a Contratada poderá emitir Nota Fiscal referente aos serviços compreendidos nesta fase, a qual deverá ser atestada pela fiscalização da contratante e encaminhada para pagamento;

3.1.1.16. **Operação Assistida do Software:**

3.1.1.16.1. A Operação Assistida consiste no acompanhamento, realizado pela Equipe Técnica da Contratada, a partir do recebimento da Implantação do Software para Virtualização de Processos no ambiente da Contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.16.2. O serviço de Operação Assistida será executado por até 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento da implantação do software. O período de contratação dos serviços de operação assistida do software é improrrogável. A prestação de tal serviço não será prorrogada, mesmo em caso de prorrogação da locação da licença do software;

3.1.1.16.3. Durante este período, a Contratada deverá prover aos usuários do Software para Virtualização de Processos suporte funcional e técnico na sua operação;

3.1.1.16.4. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

3.1.1.16.4.1. Apoio aos servidores da Contratada na operação do Software para Virtualização de Processos;

3.1.1.16.4.2. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no Software para Virtualização de Processos e nas rotinas e interfaces implementadas pela Contratada;

3.1.1.16.4.3. Retreinamento complementar de capacitação de usuário(s), nos casos em que a Contratada identificar a necessidade;

3.1.1.16.5. Durante a Operação Assistida, com o intuito de realizar os ajustes necessários para assegurar a disponibilidade e performance do Software para Virtualização de Processos no Ambiente de Produção, a Contratada deverá realizar o monitoramento de:

3.1.1.16.5.1. Nível de uso do Software Web;

3.1.1.16.5.2. Nível de desempenho do Software Web;

3.1.1.16.5.3. Quantidade de chamados por módulo;

3.1.1.16.5.4. Disponibilidade do Software Web;

3.1.1.16.6. A Contratada deverá disponibilizar 01 (hum) Técnico para realizar a Operação Assistida na sede da Câmara Municipal de Cachoeiro, pelo período de 06 (seis meses);



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.16.7. Os técnicos disponibilizados pela Contratada para prestarem os serviços de operação assistida à Contratada deverão realizar escala de trabalho de forma que o serviço esteja disponível de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 18h00, ininterruptamente;

3.1.1.17. Mapeamento e Configuração de Fluxo de Documentos e Processos:

3.1.1.17.1. A Contratada deverá efetuar o mapeamento e a configuração de, no máximo, 80 (oitenta) fluxos de processos, das áreas legislativa e administrativa, no prazo de 12 (doze) meses, contados do recebimento da implantação do sistema de virtualização de processos administrativos e legislativos. Os indicação dos fluxos a serem mapeados se dará a critério da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, observado o limite máximo indicado;

3.1.1.17.2. O mapeamento de fluxos tem a finalidade de subsidiar o abastecimento de dados no sistema locado, quanto ao fluxo de cada processo, tornando pré-definidos os trâmites do fluxo de cada tipo de processo, a fim de aperfeiçoar o andamento dos processos, evitando encaminhamentos equivocados e/ou desnecessários;

3.1.1.17.3. O mapeamento de fluxos deverá ser realizado pela contratada sob a responsabilidade de profissional habilitado em cursos superior de Administração de Empresas, em conjunto e de acordo com as orientações de servidores da Contratante;

3.1.1.17.4. Todos os fluxos da área legislativa deverão ser definidos em conformidade com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

3.1.1.17.5. Como exemplo de fluxos das áreas Legislativas, compreendem-se:

3.1.1.17.5.1. Proposta de Emenda à Lei Orgânica;

3.1.1.17.5.2. Projeto de Lei Ordinária de autoria do Legislativo;

3.1.1.17.5.3. Projeto de Lei Ordinária de autoria do Executivo;

3.1.1.17.5.4. Projeto de Decreto Legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.17.5.5. Projeto de Resolução;

3.1.1.17.5.6. Projeto Substitutivo;

3.1.1.17.5.7. Emenda;

3.1.1.17.5.8. Subemenda;

3.1.1.17.5.9. Mensagem Aditiva;

3.1.1.17.5.10. Cota;

3.1.1.17.5.11. Indicação;

3.1.1.17.5.12. Requerimento (votos, informações, etc.);

3.1.1.17.5.13. Moção;

3.1.1.17.5.14. Veto;

3.1.1.17.5.15. Expediente Externo;

3.1.1.17.5.16. Outros;

3.1.1.17.6. Dentre os fluxos da área administrativa compreendem-se, dentre outros:

3.1.1.17.6.1. Processos Funcionais (licença prêmio, estágio probatório, benefícios, sindicâncias, etc.);

3.1.1.17.6.2. Processos relativos a descontos ou valores incluídos em folha de pagamento dos servidores (sindicato, associação de servidores, convênio médico, etc.);

3.1.1.17.6.3. Processos de licitação em diversas modalidades (Pregão, Convite, Tomada de Preços, Ata de Registro de Preços, etc.);

3.1.1.17.6.4. Processos de compra direta (dispensa ou inexigibilidade de licitação);

3.1.1.17.6.5. Processos administrativos punitivos;

3.1.1.17.6.6. Convênios;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.17.6.7. Outros;

3.1.1.17.7. Para cada tipo de processo deverá ser fornecida documentação relativa à definição de seu fluxo, permitindo a descrição por completo das fases do processo e do trâmite de outros expedientes, contemplando todas as eventuais derivações de fluxo, de acordo com os tipos documentais;

3.1.1.17.8. Cada Tipo de Processo será mapeado e configurado no software locado pela Contratada, em conformidade com a documentação gerada pelo procedimento de mapeamento;

3.1.1.17.9. O mapeamento do fluxo e configuração de cada tipo de processo/documento deverá objetivar a otimização de seus trâmites, trazendo vantagens para a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim quanto ao aperfeiçoamento dos trabalhos, eliminando redundância de informações, retrabalho e falta de padrões;

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

3.1.1.17.11. Ao final do mapeamento do fluxo definido, a Contrata deverá fornecer documentação no formato de tabela e de fluxograma com técnica de raias de responsabilidade, incluindo indicações de: entradas e saídas do processo, atividades, dentre outros, todas detalhadas e consistentes o suficiente para:

3.1.1.17.11.1. Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários;

3.1.1.17.11.2. Auxiliar na definição de atividades, visando atingir os objetivos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

3.1.1.17.11.3. Servir como base para melhoria contínua (análise eficiência e de eficácia);

3.1.1.17.11.4. Simular alternativas ou novos modelos de fluxo;

3.1.1.17.11.5. Atuar como elemento fundamental na especificação dos fluxos do



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

processo que deverão suportar o negócio;

3.1.1.17.11.6. Facilitar a eventual e futura implementação de Programas da Qualidade de Gestão Governamental ou outros programas de Qualidade;

3.1.1.17.11.7. Permitir a definição no fluxo no sistema de virtualização de processos administrativos e legislativos locado pela contratada;

3.1.1.17.8. Do preço e pagamento do Desenvolvimento de Fluxos:

3.1.1.17.8.1. O fluxo de documentos deverá ser cotado em valores unitários, e os pagamentos efetuados pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim ocorrerão à medida que os fluxos forem desenvolvidos e recebidos, observado o limite máximo de 80 (oitenta) fluxos no prazo de 12 (doze) meses;

3.1.1.17.8.2. No ato do recebimento da documentação referente ao fluxo desenvolvido pela Contratada, o fiscal designado atestará a sua entrega, de forma que o valor unitário correspondente a tal fluxo estará disponível para ser incluída na Nota Fiscal da Contratada, do mês referente à prestação do serviço, a qual também deverá ser atestada pela fiscalização designada pela Contratante;

3.1.1.17.8.3. O procedimento de configuração de fluxos no sistema deverá fazer parte do treinamento oferecido pela Contratada, de modo que o software locado deverá permitir que os servidores da Contratante, após recebido tal treinamento, tornem-se aptos a inserir e configurar fluxos no sistema;

3.1.1.17.8.4. O desenvolvimento de fluxos realizado por servidores da Contratante não deverá implicar qualquer tipo de custo ou pagamento junto à Contratada;

3.1.1.17.8.5. A eventual prorrogação contratual, observado o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, deverá possibilitar de desenvolvimento de, no máximo, 80 (oitenta) novos fluxos durante o período da prorrogação. Nesse caso, deverá ser aplicado ao valor unitário de cada fluxo, anualmente, o índice de correção previsto no Edital;

3.1.1.18. Da Propriedade do Software:

3.1.1.18.1. Sendo titular do software ofertado, a licitante apresentará o registro, no



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO), ou ainda Declaração de Titularidade do Software pela própria licitante, comprovando que os softwares apresentados na licitação são de sua propriedade;

3.1.1.18.2. Caso não seja a proprietária, a licitante deverá apresentar declaração ou certificação original em papel timbrado (com firma reconhecida) do fabricante, dono do Software, informando que a mesma possui plenos poderes para comercializar e está apta a prestar os serviços de instalação, parametrização e suporte do produto ofertado. Caso o fabricante não seja empresa nacional o documento deverá ser apresentado por meio de tradução juramentada;

3.1.1.18.3. A comprovação da propriedade do software deverá fazer parte dos documentos de habilitação;

3.1.1.19. **Da Qualificação Técnica:**

3.1.1.19.1. Será exigido das licitantes:

3.1.1.19.1.1. 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 Locação 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;

3.1.1.19.1.1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante dever(á)(ão) fazer menção ao(s) software(s) de: sistema de virtualização de processos legislativos e administrativos eletrônicos em plataforma Web, que possua a funcionalidade para assinar documentos eletrônicos com a utilização de Certificado Digital, de acordo com as regras do ICP-Brasil;

3.1.1.19.1.1.2. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.19.1.2. 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 fornecimento de aplicativo para dispositivo móvel, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador, o número do contrato e o nome do aplicativo publicado nas lojas da Apple App Store e Google Play Store;

3.1.1.19.1.2.1. 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;

3.1.1.19.1.3. 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 mapeamento e configuração de fluxo de processos, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade igual ou superior com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato;

3.1.1.20. Da Equipe Técnica:

3.1.1.20.1. 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, conforme requisitos constantes das tabelas abaixo:

3.1.1.20.1.1. Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação dos Sistemas:

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação;	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

Requisito	Comprovação
	por instituição de ensino superior;
01 (um) ano de comprovada experiência em Implantação de Sistema Web;	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional em Tecnologia da Informação com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela implantação de Sistema Web, com substituição de documento físico por eletrônico (abolição do uso do papel), indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, devendo constar no atestado: - Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA; - Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE; - Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE; - Descrição dos serviços executados; - Nome e cpf do profissional em Tecnologia da Informação;
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal;	Declaração do licitante;
Conhecimento e prática em linguagem de desenvolvimento web, gerenciadores de banco de dados relacional e	Declaração do licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

Requisito	Comprovação
Implantação de web; Profissional com formação em curso de Administração de Empresas; liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal;	Declaração do licitante; a licitante deverá comprovar a conclusão do curso de graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior;
Conhecimento em Windows, ferramentas do Pacote Office e Internet; 01 (um) ano de experiência em gerenciamento de projetos. 3.1.1.20.1.2. Administrador de Empresas: Configuração dos Fluxos de Processos:	Declaração do licitante; A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Administrador de Empresas com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável geral de projetos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, devendo constar no atestado: - Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA; - Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE; - Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE; - Descrição dos serviços executados; - Nome e cpf do Administrador de Empresas;
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal;	Declaração do licitante;

Conhecimento e prática em Windows, Declaração do licitante;

Praça Jerônimo Monteiro, 70 – Centro – CEP: 29300-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

TEL: (28) 3526-5666 – e-mail: cpd@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.21. Da Avaliação de Atendimento aos Requisitos Mínimos do Software:

3.1.1.21.1. No momento da realização do Pregão, imediatamente após o julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro determinará que a licitante detentora da melhor oferta dê início à demonstração do software à Equipe Técnica presente, visando à verificação de atendimento quanto aos requisitos do Edital, de acordo com o Termo de Referência, da seguinte forma:

3.1.1.21.1.1. O software a ser apresentado deverá contemplar o objeto descrito no Termo de referência da seguinte forma:

3.1.1.21.1.1.1. O descumprimento de qualquer item indicado como do tipo "Essencial" (E), implicará na imediata desclassificação da proposta comercial da empresa, passando-se a avaliação do sistema da próxima empresa classificada, caso o pregoeiro tenha admitido o valor da proposta;

3.1.1.21.1.1.2. O descumprimento dos itens indicados como do tipo "Customizáveis" (C), não implicam na imediata desclassificação da proposta comercial da empresa, desde que a empresa demonstre o cumprimento de 50% (cinquenta por cento) dos "Customizáveis" (C). Caso este percentual mínimo dos quesitos não seja atingido, haverá imediata desclassificação da proposta comercial, passando-se para a avaliação do sistema da próxima empresa classificada, caso o Pregoeiro tenha admitido o valor da proposta;

3.1.1.21.1.1.3. Os itens "Customizáveis" (C) não atendidos no momento da avaliação, deverão ser customizados pela empresa nos primeiros 90 (noventa) dias da execução do contrato, obedecendo aos prazos e prioridades determinados pela fiscalização do contrato, nos termos do exposto no presente Termo de Referência;

3.1.1.21.1.2. O objeto da apresentação será analisado pelo Pregoeiro, bem como pela equipe de apoio e técnica, sendo que o responsável pela empresa licitante deverá reunir condições de sanar possíveis dúvidas quanto ao detalhamento do objeto apresentado;

3.1.1.21.1.3. A licitante que convocada a demonstrar o Software, não o fizer, terá sua proposta comercial imediatamente desclassificada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.1.21.1.4. Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade do licitante, sendo colocada à sua disposição um equipamento de Datashow com entrada VGA e adaptador VGA/HDMI, ponto de acesso à Internet Banda Larga;

3.1.1.21.1.5. A apuração deste percentual será por cálculo aritmético simples;

3.1.1.22. TABELA DE AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS:

QUESITO: Requisitos Gerais			
Tip o	Requisito	Atende	
		Sim	Não
E	Comporta número ilimitado de acessos simultâneos por usuário;		
E	Permite hospedagem em servidor de responsabilidade da Contratada (em nuvem), permitindo acesso remoto do sistema via WEB;		
E	Possibilita a disponibilização de dados ou processos virtualizados em site, mediante critérios previamente estabelecidos;		
E	Compatibilidade do sistema com os diversos navegadores existentes (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox ou outros solicitados pela Contratante no decorrer da vigência contratual), e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;		
E	Possui todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o sistema exibidas em idioma Português do Brasil;		
E	Todos os módulos componentes permitem, sem		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

	comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;		
E	Utiliza o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;		
E	Permite que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN cabeada, WAN ou a rede Wireless;		
E	Permite a visualização, por usuários que possuam permissão, do inteiro teor de todos os processos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, desde a sua capa até a última lauda produzida até o momento da visualização, em arquivos indexados, pesquisáveis e não editáveis, na extensão .PDF ou similar. O arquivo gerado deverá conter todos os documentos, manifestações e despachos que fazem parte do processo com suas respectivas assinaturas digitais, e em ordem cronológica, de forma similar a um processo físico, ou ainda de forma similar aos processos eletrônicos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;		
C	Possibilita a criação de arquivos por setores, nos quais cada setor pode arquivar documentos assinados digitalmente sem vinculá-los a processos. Ex.: Setor de Contabilidade cria arquivo de empenhos por ano, Setor de Recursos Humanos cria arquivo de Portarias por ano, Setor de Apoio cria arquivo de ofícios por ano;		
C	Todos os campos do software são pesquisáveis; Permite a utilização de mais de um filtro de pesquisa. Permite a utilização de critério de pesquisa "E"/"OU";		
C	Permite a emissão de relatórios nos termos pesquisados pelo usuário, nos formatos TXT, RTF, CSV e PDF.		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

TOTAL:		
PERCENTUAL:		

QUESITO: Requisitos Mínimos de Segurança

Tip o	Requisito	Atende	
		Sim	Não
E	O acesso ao sistema ocorre por meio de permissão de uso somente a usuários autorizados. O administrador de segurança tem poder de especificar o nível do acesso de cada tarefa atribuída a cada usuário;		
E	Quanto ao acesso aos dados, oferece mecanismos de segurança que impedem usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;		
E	As autorizações ou desautorizações de acesso pelo usuário às funções do sistema são dinâmicas e tem efeito imediato;		
E	Permite a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a usuários específicos;		
E	Permite a inclusão, alteração e consulta de pessoas ao sistema;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema permite a vinculação de usuários a um determinado setor específico;		
E	Permite a inclusão, alteração e consulta de usuários; Permite também a vinculação de perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

E	Permite a inclusão, alteração e consulta de perfis de usuário; Nesta funcionalidade o sistema permite a vinculação de uma determinada função existente a um perfil de usuário específico; Na vinculação, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;		
C	Possui funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha – Função esqueci minha senha;		
C	As modificações feitas em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. além de deverem ser visíveis no processo, são registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);		
TOTAL:			
PERCENTUAL:			

QUESITO: Requisitos mínimos para elaboração e admissão de processos digitais

Tipo	Requisito	Atende	
		Sim	Não
E	Permite a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados a gabinetes de vereador ou outros setores da Câmara, cadastrando as seguintes informações: Tipo do Processo, e Assunto/Ementa, e		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

	outros campos decorrentes de outras informações necessárias eventualmente solicitadas pela Contratante;		
E	Permite a vinculação do campo do autor do processo ao usuário que o elaborar ou assinar digitalmente;		
C	Permite a seleção, pelo usuário, do tipo de formulário no qual o documento deverá ser gerado, de acordo com os impressos já existentes na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, os quais serão disponibilizados à Contratada;		
C	Possui opção para que o usuário gere o anexo principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF ou de outra extensão em formato texto;		
E	Permite a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;		
C	Permite a anexação de arquivos, em quaisquer formatos, ao processo digital;		
C	Ao elaborar um processo digital, permite marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;		
C	Na função de elaboração de processos, disponibiliza consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo, assunto, período e status ou qualquer outro campo solicitado pela Contratante;		
C	Permite exibir lista de processos digitais de cada gabinete do vereador, separados por processos digitais protocolizados e processos digitais aprovados;		
C	Na consulta, identifica, de forma clara, quais processos digitais foram assinados digitalmente e		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

	quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;		
C	Possui recurso para abrir o anexo principal ou qualquer outro anexo do processo digital;		
C	Permite a exclusão de um processo digital elaborado pelo vereador ou servidor, desde que ele ainda não tenha sido admitido e protocolizado pela Secretaria Legislativa;		
C	Permite a customização do primeiro trâmite após a elaboração, para que todo documento seja submetido a Secretaria Legislativa para a sua admissão/protocolização;		
E	Permite a admissão e protocolização, por usuários autorizados, dos documentos digitais elaborados pelos gabinetes dos vereadores em processos da Área Legislativa e pelos servidores de setores da Casa em processos da Área Administrativa;		
E	Somente permite a protocolização de processos que forem assinados digitalmente;		
E	Somente permite a protocolização de processos com número mínimo de assinaturas, nos casos em que o Regimento Interno assim determinar;		
E	Ao protocolizar um documento digital, gera automaticamente o número do protocolo, data e hora;		
C	Permite a opção de juntada de protocolo a processo já existente ou criação de novo processo;		
E	Nos casos de criação de processo novo em que o Tipo do Processo esteja configurado para utilizar numeração automática, o sistema numera automaticamente o processo no ato da admissão do		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

	documento pelo Setor de Protocolo e Arquivo;		
E	A numeração de Protocolo é sequencial e automática, e utiliza a mesma sequência de numeração atribuída a qualquer tipo de documento/processo;		
C	A numeração do Processo é sequencial em campo alfanumérico, cuja sequência de numeração depende exclusivamente do tipo de processo selecionado. Há possibilidade de atribuir um tipo de numeração diferenciada para determinados tipos de processo;		
C	Em caso de projetos da área legislativa, há vinculação de campo de numeração sequencial e automática, com permissão para eventual edição, referente ao número do projeto, apresentado de acordo com seu tipo, sem prejuízo da numeração de protocolo e da numeração de processo já atribuída;		
C	Na função de admissão de documentos para abertura de novo processo ou vinculação a processo já existente, disponibiliza consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo, ou mediante pesquisa de qualquer outro campo solicitado pela Contratante;		
C	As numerações sequenciais de protocolo, de processo e de projeto são reiniciadas a partir do zero ao início de cada ano;		
C	Todo processo gerado deverá possuir capa contendo informações padrão solicitadas pela Contratante.		
TOTAL:			
PERCENTUAL:			



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

QUESITO: Requisitos mínimos para a assinatura de processos digitais			
Tipo	Requisito	Atende	
		Sim	Não
E	Possui recurso para assinar eletronicamente, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: anexo principal do processo, documentos anexos da tramitação eletrônica e despachos/tramitações Eletrônicas;		
E	Possui recurso para assinar eletronicamente em lote, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: anexo principal do processo, documentos anexos da tramitação eletrônica e despachos/tramitações Eletrônicas;		
C	Possui recurso para abrir o anexo principal do processo, documentos anexos da tramitação eletrônica e despachos/tramitações Eletrônicas;		
C	Ao assinar o documento em PDF, o sistema altera seu status para a situação de “assinado eletronicamente”;		
E	Ao assinar o documento em PDF, disponibiliza a visualização da assinatura eletrônica todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico;		
E	Possui recurso que permite assinar eletronicamente qualquer despacho, manifestação ou documento elaborado no próprio software de virtualização de processos;		
C	Possui recurso que permite múltiplas assinaturas eletrônicas em documentos produzidos pelo próprio software de virtualização de processos;		
E	Todos os procedimentos de assinatura digital		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

	realizados por meio do software, são compatíveis com as especificações dos certificados digitais constantes do Lote 3 da presente Licitação;		
TOTAL:			
PERCENTUAL:			

QUESITO: Requisitos mínimos referentes aos Processos Legislativos

Tipo	Requisito	Atende	
		Sim	Não
E	Possui 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;		
E	Possui 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; Permite 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;		
E	Possui 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

	Diretora; Permite 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	Possui 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; Permite 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	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão, para registro de dados pertinentes às Sessões, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura;		
C	Possui recurso para enviar por e-mail o Expediente e a Ordem do Dia, dos cidadãos que fizeram cadastro no site da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da sessão, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;		
E	Possui 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;		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

C	Possui função para registrar a presença dos Vereadores nas sessões; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereadores nas Comissões;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de presidentes das Comissões;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do partido do Vereador;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;		
C	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;		
C	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão;		
C	Possibilita de controle de prazos de qualquer documento ou processo em qualquer fase, com a opção de aviso de vencimento de prazo ao usuário;		
C	Possibilita determinar trâmites que ocorrerão automaticamente no ato de vencimento de eventual prazo;		
C	Possibilita a geração automática de pauta com processos para reunião de Comissões;		
C	Possibilita a geração automática de ordem do dia, com possibilidade de inclusão ou exclusão de itens pelo Setor de Expediente Legislativo;		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

C	Possibilita a inclusão automática de projetos do Executivo na Ordem do Dia, em face de expiração de prazo nas Comissões;		
C	Possibilita a inclusão automática de projetos do Legislativo na Ordem do Dia, após autorização do Presidente;		
C	Possibilita e inclusão automática de projetos na ordem do dia, em face de adiamento de sua apreciação em ordens do dia anteriores, observados a quantidade de sessões de adiamento para a inclusão automática na futura ordem do dia correspondente;		
C	Possibilita gerar a Ordem do Dia, após definidos os projetos que dela farão parte, em formato .DOC, .DOCX, .PDF ou similar;		
C	Possibilita o sobrestamento da ordem do dia por projetos de origem do Executivo que possuam prazo para apreciação, conforme Regimento Interno. Nesse caso, os projetos que deveriam constar da ordem do dia, mas estão impedidos de entrar, devem ser automaticamente incluídos na Ordem do Dia da Sessão Ordinária subsequente;		
C	Possibilita de encaminhamento de projetos, no momento de sua Leitura pela Mesa Diretora, a diversas Comissões para posterior apreciação;		
C	Possibilita designação de vereador relator do projeto em cada uma das Comissões para o qual foi encaminhado;		
E	Possibilita a designação de Procurador Legislativo para manifestação sobre cada Projeto;		
C	Possibilita a criação de Ata de Reunião das Comissões, com apreciação de cada projeto pelos vereadores que		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

	compõem cada Comissão, observada a manifestação de todas as comissões para as quais o projeto foi encaminhado no momento de sua leitura;		
C	Possibilita de exclusão automática do projeto da pauta de reunião das comissões após a emissão de parecer por todas as comissões para o qual foi encaminhado;		
C	Possibilita de integrar dados com o software de sistema eletrônico de votação, para aproveitamento de listas de controle de presença e de listas de votação em processos;		
C	Possibilita determinar se a matéria é submetida à votação única ou duas votações;		
C	Possibilita de determinar quórum de aprovação para projeto;		
C	Possibilita a emissão de autógrafos de projetos aprovados para posterior encaminhamento ao Poder Executivo por meio digital ou impresso, com assinatura digital válida. Possui funcionalidade para controle de prazo de publicação das leis, nos termos da legislação em vigor;		
C	Possibilita vincular número de ofício, portaria ou qualquer outro documento ao número de processo, projeto e/ou protocolo;		
C	Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. são registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

QUESITO: Requisitos mínimos referentes aos Processos Administrativos (eventualmente aplicados aos processos legislativos)			
Tipo	Requisito	Atende	
PERCENTUAL:		Sim	Não
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Documento;		
E	Possui 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. Permitir a vinculação de Setores a uma determinada Fase;		
E	Possui função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do parecer, manifestação ou despacho para a tramitação;		
C	Possui 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;		
C	Possui recurso para cadastramento de fluxo dos processos administrativos e legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;		
C	Possibilita que o trâmite de processos específicos		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

QUESITO: Requisitos mínimos de portal de Internet com informações sobre processos legislativos			
Tipo	Requisito	Atende	
		Sim	Não
E	É integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB, desenvolvido em um framework front-end que permite a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;		
E	Obedece aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atende aos requisitos de acessibilidade;		
E	Disponibiliza Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico, ou outro campo solicitado pela Contratante;		
C	Na Consulta Geral, permite que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema ou outro campo solicitado pela Contratante;		
C	Na Consulta por Tipo de Propositura, lista os tipos e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tipo, lista as proposições vinculadas;		
C	Na Consulta por Situação da Propositura, lista as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, lista as proposições vinculadas;		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

C	Na Consulta por Autor da Propositura, lista os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, lista as propositoras vinculadas;		
C	Na Consulta por ordem cronológica, lista os anos que contém propositoras cadastradas; Ao clicar em um determinado ano, lista as propositoras vinculadas;		
E	No resultado de todas as consultas existentes, lista o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;		
E	Selecionando uma das propositoras listadas no resultado das consultas, disponibiliza 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, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;		
E	Na Ficha da Propositura, possui link para acessar o Processo Digital, e contém em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;		
C	Possui recurso para que o cidadão se cadastre no portal da internet, permitindo o acompanhamento da tramitação de determinada propositoras. Ao se cadastrar, o cidadão recebe notificação por e-mail a cada nova tramitação da referida propositoras;		
E	Disponibiliza consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;		
E	Disponibiliza para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Propositoras		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

QUESITO		Requisitos mínimos de aplicativo para dispositivos móveis	
Tipo	Requisito	Atende	
		Sim	Não
	Plenário;		
E	Disponibiliza consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Proposições em Português;		
E	Disponibiliza consulta das pautas das reuniões das Sessões Plenárias;		
E	Está integrado ao Software para Virtualização de Processos;		
E	Possuir recurso para que o cidadão acompanhe a publicação do Expediente nas Operações Diárias e Sessões Plenárias, mediante o cadastramento no portal da internet. O cidadão receberá notificação por e-mail a cada novo Expediente ou a cada nova Ordem do Dia publicada;		
E	Possui consulta para acesso às Proposições por situação (aprovadas, rejeitadas, tramitando etc.);		
TOTAL:			
E	Possui consulta para acesso às Proposições por Tema;		
PERCENTUAL:			
E	Possui consulta para acesso às Proposições por Autor;		
E	Possui funcionalidade para acessar o histórico de tramitação de cada proposição consultada;		
E	Possui funcionalidade para acessar a íntegra da proposição;		
C	Possui funcionalidade para acompanhar a tramitação de determinada proposição e receber notificação por e-mail a cada nova tramitação;		
E	Possui funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar no Aplicativo, com a finalidade de solicitar informação;		
C	Possui funcionalidade para que o cidadão, mediante login e senha, solicite informação à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

C	Possui funcionalidade para que a cada nova tramitação de seu pedido de informação seja enviada notificação por e-mail ao interessado (cidadão);		
C	Possui funcionalidade para que o cidadão receba a resposta ao seu pedido de informação por e-mail;		
C	Possui recurso para que o cidadão possa efetuar um elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia e etc;		
C	Possuir recurso para que o cidadão acompanhe, mediante login e senha, a tramitação dos pedidos de informação, e das demais interações disponíveis (elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia e etc);		
TOTAL:			
PERCENTUAL:			

3.1.1.23. **Fiscalização:**

3.1.1.23.1. A Contratante designará para a fiscalização deste lote o Supervisor Geral de Informática, ;

3.1.1.24. **Vistoria Técnica:**

3.1.1.24.1. É facultado, a realização pelo licitante ou por representante legal de vistoria técnica à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, localizada na Praça Jeronimo Monteiro, 70 – Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES – CEP: 29300-170, para obtenção de informações e saneamento de dúvidas sobre a execução dos serviços, bem como para conhecer a infraestrutura (redes, máquinas (estações), servidores, dados e outras aplicações), junto às dependências da CMCI;

3.1.1.24.2. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada com o Supervisor Geral de Informática, por meio do telefone (28) 3526- 5666, de segunda a sexta-



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

feira, no horário de 09h00min às 11h00min e 14h00min às 17h50, e deverá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame;

3.1.1.24.3. Ao final da realização da visita técnica, será fornecido o Atestado de Realização da mesma;

3.1.1.25. Preço e pagamento:

3.1.1.25.1. Os orçamentos deverão ser fornecidos de acordo com o seguinte modelo:

3.1.1.25.1.1. Lote 01:

Tabela 1		
Item	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Locação de licença de software para virtualização de processos administrativos na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, incluindo a hospedagem do banco de dados, suporte técnico e manutenção por 12 meses; (Admitida a prorrogação contratual até o prazo máximo de 48 meses)		
Operação assistida com disponibilização de 01 (hum técnico "in loco", pelo período de até 06 (seis) meses; (Sem prorrogação)		
Total Tabela 1		

Tabela 2	
Item	Valor Total (R\$)



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

Total da Proposta			
Total Tabela 1) (Software e Treinamento); (Pagamento Único)		Total Tabela 3) Servidores;	
		Total Tabela 2	
<p>3.1.1.25.2. O pagamento da locação da licença de uso do software e da manutenção se dará de forma mensal, em até 5 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal referente aos serviços prestados, devidamente atestada pela fiscalização do contrato. O pagamento da locação iniciará no primeiro mês de funcionamento do sistema pela fiscalização do contrato.</p>			
Quantidade Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Máximo (Valor Unitário x 80) (R\$)	
<p>3.1.1.25.3. O pagamento da implantação e treinamento se dará de forma única, em até 5 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal referente aos serviços prestados, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.</p>			
		Total Tabela 3	
<p>3.1.1.25.4. O pagamento do mapeamento de fluxos se dará pelo valor unitário por cada fluxo desenvolvido, devidamente atestado pela fiscalização do contrato. O pagamento se dará pelo valor de fluxo efetivamente mapeado, não havendo obrigação de serem esgotados os 80 (oitenta) fluxos estimados. O pagamento versará sobre os fluxos mapeados dentro de cada mês, em até 5 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal referente aos serviços prestados, devidamente atestada pela fiscalização do contrato;</p>			
<p>3.1.1.25.5. Os valores máximos e quantidades de fluxos a serem mapeados se tratam de mera expectativa, e não geram obrigação de pagamento pela Contratada, a menos que forem utilizados;</p>			
<p>3.1.2. Lote 02 – Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de instrumentos arquivísticos (Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade) e organização do acervo documental:</p>			



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.2.1. Detalhamento Do Objeto:

3.1.2.1.1. A gestão documental deverá ser realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses, conforme cronograma que é parte integrante deste Termo de Referência. A empresa contratada deverá fornecer mão-de-obra composta por profissionais com conhecimento técnico suficiente, e em número suficiente para a entrega do objeto nos prazos estabelecidos;

3.1.1.1.2. A Contratante poderá solicitar a substituição de funcionários da equipe da Contratada, ao seu exclusivo critério;

3.1.1.1.3. Os serviços deverão ser conduzidos por pelo menos um Arquivista, que será o responsável técnico por toda a gestão documental e dará suporte à Contratante em caso de eventuais dúvidas ou solicitação fundamentada de adequação dos procedimentos a serem realizados, e que deverá estar disponível para o atendimento de chamados realizados pela Chefia de Protocolo e Arquivo da Contratante, no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis;

3.1.2.2. Fase 1 - Elaboração De Instrumentos Arquivísticos:

3.1.2.2.1. Plano de Classificação de Documentos - Meio e Fim:

3.1.2.2.1.1. O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento, utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, produzido ou recebido pelo órgão, no exercício de suas funções e atividades;

3.1.2.2.1.2. Entende-se por classificação de documentos a sequência das operações técnicas que visam a agrupar os documentos de arquivo, relacionando-os ao órgão produtor, à estrutura organizacional, à função, subfunção e atividade responsável por sua produção ou acumulação;

3.1.2.2.1.3. A contratada deverá realizar estudo, sob a supervisão da Contratante, objetivando a classificação de todos os documentos produzidos e recebidos pela Contratante, no exercício de suas funções e atividades;

3.1.2.2.1.4. O plano de classificação de documentos deverá ser submetido à



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

Contratante, em conjunto com a tabela de temporalidade, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do Contrato, o qual será analisado no prazo de 15 (quinze) dias;

3.1.2.2.1.5. Em caso de aprovação, a Contratada será autorizada a prosseguir à próxima etapa da contratação, com início dos procedimentos para organização do acervo documental;

3.1.2.2.1.6. Caso o plano de classificação não seja aceito pela Contratante, este será devolvido à Contratada com o apontamento de todas as observações pela Contratante. A Contratada deverá efetuar as alterações solicitadas e encaminhar o novo plano de classificação à contratada no prazo de 15 (quinze) dias, para a aprovação final;

3.1.2.2.2. **Tabela de Temporalidade de Documentos - Meio e Fim:**

3.1.2.2.2.1. A Tabela determina o prazo de guarda dos documentos no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário e a eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente;

3.1.2.2.2.2. Os documentos produzidos, organicamente, pelas instituições, no desenvolvimento das suas atividades e funções, possuem um ciclo vital próprio e devem ser controlados para evitar o acúmulo desnecessário de papéis e outros suportes informacionais, que prejudiquem a recuperação rápida das informações;

3.1.2.2.2.3. A Tabela de Temporalidade de Documentos de arquivo é o instrumento técnico utilizado para o controle e acompanhamento do ciclo vital dos documentos;

3.1.2.2.2.4. A avaliação consiste em identificar valores para os documentos, independentemente do seu suporte (papel, filme, fita magnética, disquete, disco óptico etc.), e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental;

3.1.2.2.2.5. A Tabela de Temporalidade é o instrumento fundamental da avaliação, considerando que registra o ciclo de vida dos documentos. Nela devem constar os prazos de arquivamento dos documentos no Arquivo Corrente, de sua transferência



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

ao Arquivo Intermediário e de sua destinação final, quando se determina sua eliminação ou recolhimento ao Arquivo Permanente. Também devem constar orientações quanto à microfilmagem ou digitalização (se regulamentada em legislação) de documentos que necessitem ser guardados por prazos muito longos, mas que não possuem valor permanente;

3.1.2.2.2.6. Os trabalhos da elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos produzidos ou recebidos pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim deverão observar os princípios do conceito das três idades documentais, que definiu os parâmetros gerais para arquivamento e destinação dos documentos de arquivo. O conceito das três idades entende que os arquivos de uma organização podem ser divididos em três momentos: corrente, intermediário e permanente;

3.1.2.2.2.7. A elaboração de uma Tabela de Temporalidade presume o conhecimento necessário da Legislação Brasileira, especialmente a seguinte:

3.1.2.2.2.7.1. Constituição Federal;

3.1.2.2.2.7.2. Lei Federal nº 8.159/91, que trata da política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

3.1.2.2.2.7.3. Código Civil Brasileiro, especificamente os artigos 161 a 179, que tratam da prescrição e decadência (Leis como as de nº 3.071 e 3.725 são fundamentais);

3.1.2.2.2.7.4. Código Tributário Nacional - que traz os prazos de imposto de renda e de documentos de interesse do fisco;

3.1.2.2.2.7.5. Código Comercial Brasileiro - que tem inúmeros dispositivos sobre prazos de prescrição;

3.1.2.2.2.7.6. Outras normas que dispõem sobre: direito autoral, respeito à honra e à imagem das pessoas, sigilo etc.;

3.1.2.2.2.8. A metodologia de adequação da Tabela de Temporalidade deverá fundamentar-se nas funções e atividades desempenhadas pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, tomando-se por base o conteúdo da informação, contida nos documentos, pois somente desta maneira é possível realizar a análise e a



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

seleção documental, com racionalidade e segurança;

3.1.2.2.2.9. Na elaboração deverão ser feitos os seguintes procedimentos metodológicos:

3.1.2.2.2.9.1. Levantamento de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas na área de administração geral, bem como naquelas específicas do órgão (atividade-fim);

3.1.2.2.2.9.2. Definição dos conjuntos documentais;

3.1.2.2.2.9.3. Entrevistas com servidores responsáveis pelo planejamento e execução das atividades às quais se referem os conjuntos documentais definidos, obtendo informações referentes à vigência, à legislação que regula as atividades os prazos de prescrição, à existência de outras fontes recapitulativas, à frequência de uso dos documentos, e aos prazos de precaução, cuja necessidade é ditada pelas práticas administrativas;

3.1.2.2.2.9.4. Levantamento de informações sobre linha de pesquisa da história, com objetivo de orientar a identificação dos documentos de valor permanente;

3.1.2.2.2.10. A Tabela de Temporalidade deverá conter os seguintes campos:

3.1.2.2.2.10.1. Tipo do Documento, de acordo com o definido no Plano de Classificação de Documentos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. Neste campo deverá ser apresentado, o conjunto documental produzido e recebido, hierarquicamente distribuído, de acordo com as funções e atividades desempenhadas pela instituição e representados pelos códigos e títulos das classes e suas subdivisões;

3.1.2.2.2.10.2. Prazo de guarda: refere-se ao tempo necessário para arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender, exclusivamente, as necessidades da administração que os gerou, mencionado, preferencialmente, em anos. Excepcionalmente, pode ser expresso a partir de uma ação concreta, que deverá, necessariamente, ocorrer em relação a um determinado conjunto documental. Entretanto, deve-se ser objetivo e direto na definição da ação – exemplo: até aprovação das contas; até homologação da aposentadoria; e até quitação da dívida. O prazo estabelecido para a fase corrente relaciona-se ao



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

período em que o documento é frequentemente consultado, exigindo sua permanência junto às unidades organizacionais. A fase intermediária relaciona-se ao período em que o documento ainda é necessário à administração, porém com menor frequência de uso, podendo ser transferido para arquivo;

3.1.2.2.2.10.3. Destinação final - neste campo deverá ser registrada a destinação estabelecida que pode ser a eliminação, quando o documento não apresenta valor secundário (probatório ou informativo) ou a guarda permanente, quando as informações contidas no documento são consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa;

3.1.2.2.2.10.4. Observações - neste campo deverão ser registradas informações complementares e justificativas, necessárias à correta aplicação da tabela. Incluem-se, ainda, orientações quanto à alteração do suporte da informação e aspectos elucidativos quanto à destinação dos documentos, segundo a particularidade dos conjuntos documentais avaliados. Neste campo deverá, também, ser preenchido com as referências legais (internas e externas) que fundamentaram os prazos de temporalidade e a destinação propostos;

3.1.2.2.2.11. A contratada deverá realizar todos os estudos, sob a supervisão da Contratante, objetivando apresentação da tabela de temporalidade de todos os documentos produzidos e recebidos pela Contratante, no exercício de suas funções e atividades, observando o plano de classificação apresentado pela Contratada em etapa anterior, e já aprovado pela Contratante;

3.1.2.2.2.12. A tabela de temporalidade deverá ser submetida à Contratante, em conjunto com o plano de classificação de documentos, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do Contrato, o qual será analisado no prazo de 15 (quinze) dias;

3.1.2.2.2.13. Em caso de aprovação, a Contratada será autorizada a prosseguir à próxima etapa da contratação, com início dos procedimentos para organização do acervo documental;

3.1.2.2.2.14. Caso a tabela de temporalidade não seja aceita pela Contratante, esta será devolvido à Contratada com o apontamento de todas as observações pela Contratante. A Contratada deverá efetuar as alterações solicitadas e encaminhar o novo plano de classificação à contratada no prazo de 15 (quinze) dias, para a



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

aprovação final;

3.1.2.2.2.15. O recebimento pela Contratante da Fase 1, permite a emissão pela Contratada de Nota Fiscal pelos serviços prestados nesta etapa, a qual será submetida à fiscalização designada, que atestará a Nota e a encaminhará para o pagamento;

3.1.2.3. **Fase 2 - Organização do Acervo Documental:**

3.1.2.3.1. O processo organização de todo o acervo documental deverá ocorrer integralmente nas dependências da Contratante, sob a supervisão de servidores designados pela Contratada, abrangerá todo o acervo documental e compreenderá:

3.1.2.3.1.1. **Triagem:** É a primeira etapa da organização, na qual os documentos serão conferidos e separados de acordo com sua tipologia. A triagem deverá ser realizada por equipe da Contratada, de forma manual, em toda a massa documental da Contratante, e será supervisionada por servidores da Contratante lotados no Setor de Protocolo e Arquivo. Após devidamente separados, os documentos serão submetidos a processo de higienização;

3.1.2.3.1.2. **Higienização:** Após passarem pelo processo de triagem, nesta etapa os documentos serão submetidos à análise da equipe de higienização de documentos da Contratada. Tal análise objetiva verificar a necessidade ou não de limpeza/higienização do documento. Caso seja verificada a presença qualquer tipo de material que possa prejudicar o restante do processo de organização e armazenamento, os documentos receberão o devido tratamento de higienização, o qual compreende à retirada da poeira e outros resíduos de qualquer natureza, por meio de técnicas adequadas, de acordo com as normas que regem a conservação preventiva de acervo documental;

3.1.2.3.1.3. **Organização:** Após serem submetidos ao processo de triagem e higienização, os documentos serão submetidos ao processo de organização, que compreende:

3.1.2.3.1.3.1. **Separação dos documentos a serem eliminados, daqueles para**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

guarda nas fases corrente e intermediária;

3.1.2.3.1.3.2. Os documentos a serem eliminados deverão passar por verificação, pela equipe da Contratada, sob a supervisão de servidores do Setor de Protocolo e Arquivo da Contratante, visando à confirmação de que todos cumpriram os prazos estabelecidos pela Tabela de Temporalidade apresentada pela Contratada em etapa anterior, e aprovada pela Contratante;

3.1.2.3.1.3.3. Elaboração, pela Contratada, de planilhas contendo relação dos documentos que serão eliminados, em conformidade com a Resolução nº. 07, do CONARQ, de 20/05/97;

3.1.2.3.1.3.4. Classificação dos documentos, localizando a classe e subclasse em que o conteúdo informacional do documento se enquadra, de acordo com o Plano de Classificação de Documentos elaborado pela Contratada em etapa anterior, e aprovada pela Contratante;

3.1.2.3.1.3.5. Ordenação dos documentos de acordo com os conjuntos documentais definidos na Tabela de Temporalidade apresentada pela Contratada em etapa anterior, e aprovada pela Contratante;

3.1.2.3.1.3.6. Arquivamento dos documentos nas pastas, caixas de arquivo, armários ou estantes previamente identificados e organizados pelo código de classificação, de acordo com os critérios de ordenação definidos para cada tipologia documental, sob a supervisão de servidores lotados no Setor de Protocolo e Arquivo da Contratante;

3.1.2.3.1.3.7. O expurgo indicado pela Contratada será realizado pela Contratante, após a realização de trâmites legais necessários;

3.1.2.3.1.4. Identificação: A equipe da Contratada será responsável pela montagem das caixas necessárias para o armazenamento dos documentos e processos, as quais serão utilizadas de acordo com seu limite de capacidade. Cada caixa deverá ser associada a uma etiqueta. As etiquetas deverão ser afixadas na frente da própria caixa, garantido sua correta identificação e localização física.

3.1.2.3.2. O recebimento pela Contratante da Fase 2, permite a emissão pela Contratada de Nota Fiscal pelos serviços prestados nesta etapa, a qual será



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

submetida à fiscalização designada, que atestará a Nota e a encaminhará para o pagamento;

3.1.2.4. Fase 3 - Serviço de Digitalização e Indexação do Acervo Documental:

3.1.2.4.1. Será executado processo “capa a capa” (sem separação das peças) observando rigorosamente os seguintes procedimentos:

3.1.2.4.1.1. Digitalização dos documentos obedecendo aos parâmetros de cor (P/B, Escala de Cinza ou Colorido), contraste, resolução, supressão de fundos indesejáveis e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner;

3.1.2.4.1.2. Tratamento de imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de ruídos) e aplicação de filtros (contraste, saturamento, etc.) de forma a manter na imagem digitalizada total e plena fidelidade com o original;

3.1.2.4.1.3. Manter plena e total fidelidade do produto digitalizado com o original em papel, em todos os seus aspectos, de forma a não permitir o questionamento da identidade aferida entre a copia digitalizada e o original, baseando-se na norma ANSI/AIIM MS44 R1993, devendo a Contratada digitalizar os originais tantas e quantas vezes forem necessárias para atingir esse objetivo, em especial se o original tratar-se de item em papel reciclado, devendo usar todos os recursos tecnológicos ou não necessários para tal fim, sem, contudo, haver custo extra à CMCI;

3.1.2.4.2. A digitalização atenderá aos seguintes padrões:

3.1.2.4.2.1. Formato PDF/A;

3.1.2.4.2.2. Recurso de PDF totalmente pesquisável;

3.1.2.4.2.3. Tamanho máximo do arquivo de 10MB e tamanho máximo de página



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

de 300KB;

3.1.2.4.2.3.1. Nos casos de processos que excedam o limite de 10MB ou que por qualquer outro motivo se torne inviável a digitalização em um único arquivo, deverá a Contratada se valer de programa (software) que execute a subdivisão dos arquivos em anexos também limitados ao máximo de 10MB, devendo os mesmos serem nomeados conforme a sequência numérica do processo acrescida de hífen seguido por três caracteres numéricos indicando a sequência lógica do volume do processo. P. Ex.: 0015102019-001 - 0015102019-002;

3.1.2.4.2.4. Resoluções padrão: 150DPI – COLOR; 300DPI – MONOCROMÁTICA;

3.1.2.4.3. Os arquivos gerados à partir da digitalização, deverão seguir 02 (dois) índices de busca e localização em função da data e numeração do documento, conforme segue:

3.1.2.4.3.1. Em função da numeração: Cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos da CMCI para identificação, sem a utilização de pontos e traços;

3.1.2.4.3.2. Em função da data: Os arquivos diários digitalizados deverão ser reunidas em uma pasta contendo todo o lote, a qual deverá ser nomeada com a data no formato DDMMAAAA, precedida das palavras "DIGITALIZAÇÃO LOTE" em caixa alta. P. Ex.: DIGITALIZAÇÃO LOTE 15102019;

3.1.2.4.4. A Indexação deverá ser realizada no software tratado no Lote 01 deste. A quantidade de indexadores é variável, podendo chegar à quantidade de 06 (seis) indexadores;

3.1.2.4.5. Com a conclusão do serviço, será emitido relatório detalhado e estatístico dos serviços realizados pela Contratante, considerando como folha digitalizada aquela que foi passível de digitalização e indexação, sendo este conferido pelo fiscal do contrato;

3.1.2.5. **Fornecimento de Materiais e Recursos:**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.2.5.1. A Contratada deverá fornecer todos e quaisquer materiais de consumo para a realização das tarefas descritas nesse Lote (02) de serviços, bem como fornecer todos os equipamentos e recursos necessários para tal;

3.1.2.5.2. Os custos dos insumos acima citados, deverão estar incluídos na proposta deste mesmo Lote (02) de serviços;

3.1.2.6. **Locais de Realização dos Serviços:**

3.1.2.6.1. Os serviços serão entregues na sede da CMCI, sendo que sua realização poderá ser realizada parte na sede da CMCI e parte na sede da Contratada, conforme acordo prévio entre as partes;

3.1.2.7. **Qualificação Técnica:**

3.1.2.7.1. Será exigido das licitantes:

3.1.2.7.1.1. 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 em Gestão Documental, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato;

3.1.2.7.1.2. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá (ão) fazer menção ao(s) software(s) de: Elaboração de Instrumentos Arquivísticos, Organização de Documentos e Digitalização de Documentos;

3.1.2.7.1.3. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.2.8. Equipe Técnica:

3.1.2.8.1. 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:

3.1.2.8.1.1. Arquivista: destinado à supervisão da execução do serviço de Gestão Documental;

Requisito	Comprovação
Profissional com formação no curso de Arquivologia, de acordo com a Lei nº 6.456, de 04.07.78 e Decreto nº 82.590, de 06.11.78;	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso por diploma fornecido por instituição de ensino superior;
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Gestão Documental;	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Arquivista com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável de projeto de Gestão Documental, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e deverá constar no atestado: - Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA; - Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE; - Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE; - Descrição dos serviços executados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.2.9. **Fiscalização:**

3.1.2.9.1. A Contratante designará para a fiscalização deste lote o Supervisor Geral de Informática, em conjunto com o Chefe da Secretaria Legislativa;

3.1.2.10. **Vistoria:**

3.1.2.10.1. Será facultado, a realização pelo licitante ou por representante legal de vistoria técnica à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, localizada na Praça Jeronymo Monteiro, 70 – Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES – CEP: 29300-170, para obtenção de informações e saneamento de dúvidas sobre a execução dos serviços, bem como para conhecer e mensurar o acervo existente neste Legislativo, junto às dependências da CMCI;

3.1.2.10.2. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada com o Supervisor Geral de Informática, por meio do telefone (28) 3526- 5666, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 11h00min e 14h00min às 17h50, e deverá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do certame;

3.1.2.10.3. Ao final da realização da visita técnica, será fornecido o Atestado de Realização da mesma;

3.1.2.11. **Preço e Pagamento:**

3.1.2.11.1. Os orçamentos deverão ser fornecidos de acordo com o seguinte modelo:

3.1.2.11.2. Lote 02:

Tabela 1	
Item	Valor Total (R\$)
Fase 1	Plano de Classificação Documental (Pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

Tabela 2

Item		Valor Total (R\$)
Fase 2	Organização do Acervo Documental (Pagamento Único)	
Total Tabela 2		

Tabela 3

Item		Valor Total (R\$)
Fase 3	Serviço de Digitalização e Indexação do Acervo Documental [Estimativa de 200.000 (duzentas mil) folhas conforme item 3.1.2.4.5.] (Pagamento Único)	
Total Tabela 3		

Total da Proposta

(Total Tabela 1) + (Total Tabela 2) + (Total Tabela 3) (R\$)	
---	--

3.1.2.11.3. O pagamento referente à Fase 1 se dará de forma única, após o recebimento do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade pela fiscalização do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da Nota Fiscal referente aos serviços prestados, devidamente atestada pela



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

fiscalização do contrato;

3.1.2.11.4. O pagamento referente à Fase 2 se dará de forma única, após o recebimento da organização do acervo documental pela fiscalização do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da Nota Fiscal referente aos serviços prestados, devidamente atestada pela fiscalização do contrato;

3.1.2.11.5. O pagamento referente à Fase 3 se dará de forma única, após o recebimento do referido no item 3.1.2.4.5 deste, em até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da Nota Fiscal referente aos serviços prestados, devidamente atestada pela fiscalização do contrato;

3.1.2.11.6. Para efeitos de cálculo da Tabela 3, deve-se levar em conta um montante de aproximadamente 200.000 (duzentas mil) páginas digitalizadas;

3.1.3. Lote 03 – Contratação de empresa para fornecimento de Certificados Digitais e-CPF A3, com validade mínima de 3 (três) anos, bem como mídias criptográficas portáteis (Tokens) para o armazenamento de certificados digitais utilizados para serem utilizados pelos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

3.1.3.1. Detalhamento do Objeto:

3.1.3.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no máximo, 80 (oitenta) Certificados Digitais e-CPF A3, e respectivas mídias criptográficas portáteis (Tokens) para o armazenamento de certificados digitais, para serem utilizados pelos Vereadores e servidores efetivos ou comissionados que tenham permissão de acesso ao sistema de virtualização dos processos administrativos previsto no Lote 1 da presente licitação, com as seguintes especificações;

3.1.3.1.1.1. Certificados Digitais com as seguintes especificações:

3.1.3.1.1.1.1 Certificado nível A3 – Tipo e-CPF;

3.1.3.1.1.1.2. Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

3.1.3.1.1.1.3. Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios entre outros;

3.1.3.1.1.1.4. Validade mínima de 3 (três) anos contados da data de emissão do certificado;

3.1.3.1.1.1.5. Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;

3.1.3.1.1.1.6. Oferecer compatibilidade com o software de virtualização de processos administrativos previsto no Lote 1 deste Edital;

3.1.3.1.1.1.7. O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro;

3.1.3.1.1.2. Deverá fornecer em conjunto com o Certificado Digital um dispositivo de armazenamento do certificado digital do tipo token (para cada certificado) totalmente compatível e com as seguintes especificações técnicas:

3.1.3.1.1.2.1. Deverá ser capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;

3.1.3.1.1.2.2. Totalmente compatível com as especificações do certificado digital do tipo A3;

3.1.3.1.1.2.3. Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A versão 2.0 (ou superior e compatível com 2.0);

3.1.3.1.1.2.4. Permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura;

3.1.3.1.1.2.5. Seguir as regras estabelecidas para o nível 3 (ou superior) de segurança do padrão FIPS 140-2 e também ser aderente às demais normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;

3.1.3.1.1.2.6. Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

privadas de, no mínimo, 64 Kbytes;

3.1.3.1.1.2.7. Ter suporte à tecnologia de chaves pública/privada (PKI), com geração onboard do par de chaves RSA de, no mínimo, 2048 bits;

3.1.3.1.1.2.8. Possuir carcaça resistente à água e à violação;

3.1.3.1.1.2.9. Fornecer driver e programa de gerenciamento para o sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores;

3.1.3.1.1.2.10. Permitir criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 (seis) caracteres;

3.1.3.1.1.2.11. Permitir geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos;

3.1.3.1.1.2.12. Armazenar chaves privadas em repositório de dados próprio, controlado pela solução;

3.1.3.1.1.2.13. Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);

3.1.3.1.1.2.14. Suportar, pelo menos, os seguintes navegadores: Microsoft Internet Explorer (versão 9.0 e superiores), Mozilla Firefox (versão 60 e superiores), Microsoft EDGE (versão 40 e superiores) e Google Chrome (versão 70 e superiores);

3.1.3.1.1.2.15. Possuir ativação de funções que utilizem as chaves privadas, que somente possam ser realizadas após autenticação da identidade do titular do dispositivo;

3.1.3.1.1.2.16. Implementar troca obrigatória da senha padrão no primeiro acesso;

3.1.3.1.1.2.17. Bloquear o dispositivo após, no máximo, cinco tentativas de autenticação com códigos inválidos;

3.1.3.1.1.2.18. Avisar o titular do dispositivo, a cada vez que uma função for ativada, utilizando a sua chave privada. Nesse caso, deverá haver autenticação para liberar a utilização pretendida;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.3.1.1.2.19. Bloquear a exportação da chave privada, condicionando as transações que forem utilizadas dentro do token.

3.1.3.1.1.3. O software de gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma Português do Brasil e deve permitir:

3.1.3.1.1.3.1. Gerenciamento do dispositivo;

3.1.3.1.1.3.2. Exportação de certificados armazenados no dispositivo;

3.1.3.1.1.3.3. Importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315;

3.1.3.1.1.3.4. Importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo;

3.1.3.1.1.3.5. Visualização de certificados armazenados no dispositivo;

3.1.3.1.1.3.6. Possibilidade de remoção de chaves e outros dados contidos no dispositivo somente após autenticação do titular;

3.1.3.2. **Fiscalização:**

3.1.3.2.1. A Contratante designará para a fiscalização deste lote o Supervisor Geral de Informática;

3.1.3.3. **Visitas Técnicas:**

3.1.3.3.1. A contratada deverá realizar, no máximo, 10 (dez) visitas técnicas à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, localizada na Praça Jerônimo Monteiro, 70 – Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES – CEP: 29300-170, para a emissão dos certificados digitais;

3.1.3.3.2. A contratante compromete-se a racionalizar as visitas necessárias, acumulando, sempre que possível, o maior número de certificados a serem emitidos por visita técnica;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.2.7.2. Todas as visitas deverão ser agendadas pelo Fiscal do Contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

3.1.3.4. **Garantia:**

3.1.3.4.1. Os certificados digitais e respectivas mídias (Tokens) deverão ter garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da emissão do certificado;

3.1.3.5. **Preço e Pagamento:**

3.1.3.5.1. Os orçamentos deverão ser fornecidos de acordo com o seguinte modelo:

3.1.3.5.2. Lote 03:

Tabela 1

Item	Quantidade e Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Máximo (Valor Unitário x 80) (R\$)
Certificados Digitais A3 + Token	80		
Total Tabela 1			

3.1.3.5.3. Os pagamentos efetuados pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim ocorrerão à medida que o fornecimento e as visitas técnicas forem realizados, observados os limites máximos de 80 (oitenta) certificados e respectiva mídias (Tokens), e de 10 (dez) visitas técnicas no prazo de 12 (doze) meses;

3.1.3.5.4. Os valores e quantidades máximas de certificados digitais, tokens e visitas técnicas tratam-se de mera expectativa, e não geram obrigação de pagamento pela Contratada, a menos que forem utilizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

3.1.3.5.5. As notas fiscais com os valores das visitas e do fornecimento dos certificados e das respectivas mídias deverão ser encaminhadas à fiscalização designada pela Contratante, a qual atestará a despesa e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento, o qual será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

3.1.3.5.6. Será emitida Ordem de Serviço para cada pedido, para acompanhar as notas fiscais, visando a comprovação do pedido e sua efetivação;

3.1.3.5.6. A qualquer momento o procedimento licitatório referente ao presente Lote poderá ser revogado, caso o procedimento licitatório referente ao Lote 1 reste infrutífero. Neste caso a contratação do presente lote se tornará inoportuna ao interesse público;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Software para Virtualização de Processos				
1.1	Licença de Uso de Software, Hospedagem de Dados e Suporte Técnico	Mês	12		
1.2	Operação Assistida (01 Técnico)	Mês	06		
1.3	Implantação e treinamento de Software	Unidade	01		
1.4	Mapeamento de Fluxos	Tipos	80		
2	Organização, Classificação, Digitalização e Arquivamento do Acervo Documental				
2.1	Plano de Classificação Documental	Unidade	01		
2.2	Tabela de Temporalidade	Unidade	01		
2.3	Organização de Acervo Documental	Unidade	01		
2.4	Digitalização e Indexação do	Folhas	200.000		



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

	Acervo Documental				
3	Certificados Digitais				
3.1	Fornecimento de Certificados digitais tipo A3 + Token	Unidade	80		
				Total Geral:	



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

MODELO DE CRENCIAMENTO

Cachoeiro de Itapemirim/ES, de de 2019.

À
Pregoeira da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº 17/2019**.

O(s) abaixo assinado (s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o
nº

_____ vem pela presente, informar a V. S^{as}, que o (a) Sr^o.(a) _____,
Carteira(s) de identidade nº(s) _____ (apresentar o original) é pessoa
autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a
realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais,
transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao
certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da
empresa) Carimbo de CNPJ
RG E CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

MODELO DECLARAÇÃO HABILITATÓRIA

Cachoeiro de Itapemirim/ES, de de 2019.

À

Pregoeira da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº 17/2019**.

O(s) abaixo assinado (s) ,na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____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 nº10.520/02.

Assinatura Identificável
(nome do representante da
empresa) Carimbo de CNPJ
RG E CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Cachoeiro de Itapemirim/ES, de 2019.

À

Pregoeira da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

Assunto: Declaração de que não emprega menor para participação no **Pregão Presencial nº 17/2019**.

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da Empresa,....., inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Assinatura Identificável
(nome do representante da
empresa) Carimbo de CNPJ
RG E CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Cachoeiro de Itapemirim/ES, de de 2019.

À

Pregoeira da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES;

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **Pregão nº 17/2019**.

DECLARAÇÃO

A empresa(razão social), estabelecida à
_____ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o
nº _____, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) _____ (nome
e identificação do representante legal), carteira de identidade nº _____, CPF nº
_____, **declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fatos impeditivos à sua
participação na Licitação em epígrafe, que venha a declarar inidônea pela
Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo
suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração desta Câmara
Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES.**

Assinatura Identificável do
representante da empresa (nome do
representante)
Carimbo de
CNPJ RG E
CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP OU EQUIPARADAS

Cachoeiro de Itapemirim/ES, de de 2019.

À
Pregoeira da Câmara Municipal de

Cachoeiro de Itapemirim/ES;

Assunto: **Pregão Presencial nº**

17/2019.

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 penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, xx de
xxxxxxxxxxxxxx de 2019.

Assinatura Identificável do
representante da empresa (nome do
representante)
Carimbo de
CNPJ RG E
CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

ANEXO VIII **MINUTA DO TERMO** **CONTRATUAL**

Contrato nº XXXX/2019
Processo nº
93.121/2019 Pregão
Presencial nº 17/2019

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE Cachoeiro de Itapemirim/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 31.723.265/0001-41 situada na Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP: 29.300-170, neste ato devidamente representada por seu Presidente em exercício, SR. ALEXON SOARES CIPRIANO, inscrito no CPF sob nº XXXXX, portador da célula de identidade, residente e domiciliado _____, doravante denominado CONTRATANTE

e de outro a empresa

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, neste ato representado por

seu representante legal o Sr(a). _____, portador do R.G.nº _____-SSP/ e inscrito no CPF sob o nº _____,

(nacionalidade),(estado civil),(profissão), residente e domiciliado na Rua nº _____ Bairro: _____ Cidade: _____

_____ Estado: _____, doravante denominado CONTRATADA, ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, conforme os termos do Processo de nº XXX/2019, e de acordo com as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo visa a 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 conforme especificação do Termo de Referência (Anexo I).

Praça Jerônimo Monteiro, 70 – Centro – CEP: 29300-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

TEL: (28) 3526-5666 – e-mail: cpd@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O presente contrato de prestação de serviço terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que obedecidas as exigências constantes do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

- - O Contrato tem o valor global estimado de R\$ xxxxxx(), que deverá ser pago conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE, de acordo com o Termo de Referência em anexo.
- - No preço já estão incluídos todos os custos para execução do objeto contratado, dentre eles, mão de obra, direitos trabalhistas, encargos sociais, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, impostos, taxas e quaisquer despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DOS VALORES

17.1 - Os preços firmados entre os contratantes não serão passíveis de reajustes durante a vigência do contrato administrativo celebrado, resguardado a revisão para manter o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente fundamentada.

17.2 - Após o período de um ano, havendo prorrogação contratual o valor contratado poderá ser reajustado, levando em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal, através de depósito em conta-corrente do prestador dos serviços, no Banco por ele indicado, após o aceite do fiscal do Contrato, responsável pela aprovação dos serviços.

18.2 Ocorrendo erros 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;

18.3 É expressamente vedado ao prestador, cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

18.4 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e somente serão liberados quando a CONTRATADA apresentar Nota Fiscal eletrônica cumulando a apresentação das Certidões Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal da sede da Licitante, Estadual do Espírito Santo e Município de Cachoeiro de Itapemirim, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS, todas válidas no



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

ato da sua apresentação.

- Poderá ser aceita no lugar da certidão negativa, a certidão positiva com efeito negativa.

18.5 É vedada a antecipação de pagamentos.

5.6A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do País.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária: ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES

3.3.90.40-06 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

19.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e demais cominações legais.

19.2 .A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida

19.3 No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Rescisão do Contrato;
- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por um período de 06(seis) meses a 02(dois)anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.4- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

19.5- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- Desatender as determinações da fiscalização;
- Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado.

19.5- Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- Ocasionar o atraso na execução dos serviços contratados;
- Recusar-se a executar no todo ou em parte, os serviços contratados;
- Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

19.6- Quando o objeto contratado não for executado e aceito no prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

19.7- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas; praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

19.8- A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial;

19.9- As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

19.10– As sanções previstas no item 13.1, poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com o artigo 87, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/1993, facultada a defesa prévia do interessado, nos prazos estabelecidos no artigo 87, parágrafos 2º e 3º, do mesmo texto legal.

19.11- As multas poderão ser descontadas da garantia do contrato, se houver, bem como descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

21.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

21.2 - Se o descumprimento deste Contrato gerar consequências graves para a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, esta poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas neste Termo Contratual.

21.3 - Ocorrendo rescisão na forma do inciso I, artigo 79, da Lei nº 8.666/1993 poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste termo, as previstas no artigo 80 do mesmo texto legal.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

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

21.2 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei Federal nº8.666/1993.

21.3 A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº8.666/93.

21.3.1 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº8.666/1993.

21.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do artigo 67, da Lei Federal nº8.666/1993.

21.6 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal nº8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

23.1 - DA CONTRATADA:

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

23.2 - DO CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do Contrato, a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à Contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Nomear por meio de Portaria um fiscal para realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme exposição do artigo 65 da lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcialmente os serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE, ressalvando-se que quando concedida à cessão ou subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com a CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado a cessão ou subcontratação sem que caiba a cessionária ou subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS PROCESSUAIS

13.1 - Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste instrumento ou de sua rescisão, praticados pelo CONTRATANTE, cabe recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação de ato.

Parágrafo Único: Da decisão de rescindir o presente Contrato cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1.-O presente contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim, na forma do artigo 61, parágrafo único, da Lei nº8.666/1993.

1.2.-Fazem parte deste Contrato, como se nele transcritas, todas as condições



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

estabelecidas no Edital ,bem como Lei nº. 8.666/1993, e demais Leis pertinentes a matéria.

1.3.- As partes elegem o foro da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas em comum acordo.

1.4.- E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, __de__de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR (MODELO)

À

Pregoeira – CMCI

REF.: Pregão Nº.17/2019.

DECLARAÇÃO

.....<<nome da empresa>>....., CNPJ
N.º,

.....<<endereço completo>>, declara sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), de de 2019.

Assinatura do Responsável Legal

(identificação/qualificação)



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SETOR DE T.I. – INFRAESTRUTURA E SOFTWARE

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

À

Pregoeira – CMCI

REF: PREGÃO Nº.17/2019.

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº _____, por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(Local), de de 2019.

Assinatura do Responsável Legal

**(identificação/
qualificação)**