



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL 003/2021

**Participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, conforme Lei Complementar 123/2006.**

### **PREÂMBULO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, por intermédio da Equipe de Pregão, no cumprimento da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93, torna público a todos os interessados, que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando a modernização dos processos, incluindo os serviços de implantação, treinamento, licença de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I) para atender à Câmara Municipal, no decorrer do ano de 2021, com abertura das propostas no dia 05/03/2021, às 14:00 h, na Sede da Câmara, localizada na Rua Nelson Lyrio, nº 77, Centro, Vargem Alta – ES, Cep. 29295-000.

O pregão será realizado pela Pregoeira Senhora Graziana Salvador de Souza e Equipe de Apoio designados pelo Ato nº 018/2021 e será regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - Modalidade: Pregão Presencial

1.2 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

1.3 - Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando a modernização dos processos, incluindo os serviços de implantação, treinamento, licença de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente a Lei Orgânica do Município bem como o Regimento Interno da Câmara Municipal, especialmente quanto aos prazos.

1.4 – Dotação Orçamentária: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

### **2 - SESSÃO PÚBLICA**

Pregão Presencial nº 003/2021

Dia: 05/03/2021

Horário: 14:00 horas.

CNPJ 39.289.723/0001-98  
Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155  
CEP: 29295-000



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

Local: Sala CPL Pregão, localizada na Rua Nelson Lyrio, 77, Centro, Vargem Alta – ES, Cep: 29295-000

### **3 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

3.1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão solicitar o edital por e-mail [administracao@cmva.es.gov.br](mailto:administracao@cmva.es.gov.br) ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados a Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, devendo ser entregues na Secretaria da Câmara Municipal, ou pelo telefone (28) 3528-1155 ou ainda pelo e-mail [administracao@cmva.es.gov.br](mailto:administracao@cmva.es.gov.br). Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3.3 - A impugnação do edital deverá ser dirigida a Pregoeira, indicando o número do Pregão, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

3.4- A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

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

### **4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

4.1.1 Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Câmara Municipal de Vargem Alta, localizada na Rua Nelson Lyrio, nº 77, Centro, Vargem Alta – ES, Cep. 29295-000

DATA: 05/03/2021.

HORÁRIO: 14 h

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES  
Rua Nelson Lyrio, nº 77, Centro, Vargem Alta – ES,  
Cep. 29295-000  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**

Pregão Presencial N° 003/2021

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ N° \_\_\_\_\_

PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES

Rua Nelson Lyrio, nº 77, Centro, Vargem Alta – ES, Cep.  
29295-000

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial N° 003/2021

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ N° \_\_\_\_\_

4.2 A Câmara Municipal de Vargem Alta não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues a Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

**5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 - A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA– ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE–EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2 - Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do art. 3º Lei Complementar nº 123/2006 e que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;

5.3 - Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas enquadradas nos termos do art. 3º Lei Complementar nº 123/2006, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

5.4 – Não será admitida participação de licitantes:

5.4.1 - Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

5.4.2 - Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

5.4.3 - Que estejam em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05), recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, que estejam reunidos em consórcio e sejam controladores, coligados ou subsidiários entre si, qualquer que seja sua forma de constituição em nome do proponente.

5.4.4 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal,

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

Estadual ou Municipal;

- 5.4.5 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Vargem Alta.
- 5.4.6 - Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal.
- 5.4.7 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações contidas no artigo 9º da Lei 8.666/1993.
- 5.5 - Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

### **6 – CREDENCIAMENTO**

- 6.1 Antes da abertura da sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 6.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 6.3 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 6.4 O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo IV.
- 6.5 Para efeito da Lei Complementar 123/2006, as micro e pequenas empresas deverão apresentar documento comprobatório de sua condição no ato de credenciamento, sob pena de preclusão.
- 6.6 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, 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.
- 6.7 O documento hábil para comprovação da condição de micro ou pequena empresa será a Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida no ano em curso, Extrato de apuração Simples Nacional do último mês e a Declaração constante do Anexo V.

### **7 - PROPOSTAS COMERCIAIS**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

7.1 As propostas deverão ser datilografadas ou impressas, de preferência em 01 (uma) via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Câmara Municipal ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital, e deverão constar os dados a seguir:

7.1.1 Razão Social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

7.1.2 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto desta licitação, conforme modelo a seguir:

### **DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que nos preços encontram-se incluídos tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto desta licitação.

Data e local:

Assinatura:

7.2 Juntamente com a proposta comercial, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo a seguir:

### **DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos para participar da licitação - Pregão Presencial nº 004/2021.

Declara, ainda, que conhece e aceita todas as condições do edital acima mencionado.

Data e local:

Assinatura:

7.3 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um modelo e um preço para o item do objeto desta licitação.

7.4 Deverá, ainda, juntar declaração de independência na elaboração da proposta, conforme modelo constante do Anexo III.

7.5 Declaração de que não possuem sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Câmara Municipal de Vargem Alta/ES, nos termos do Artigo 9º da Lei 8.666/93, (anexo VI).

## **8 – HABILITAÇÃO**

Nesta fase será analisada e avaliada a Documentação referente à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira. A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

### **8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

8.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidações respectivas;

OBSERVAÇÃO: Fica dispensado da apresentação do contrato social e suas alterações para efeito de habilitação, quando estes forem apresentados no ato do credenciamento, desde que o mesmo esteja autenticado

#### **8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

8.2.4 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.2.5 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que poderá ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidão>.

8.2.7 A pregoeira e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais.

#### **8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, datada dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

8.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2020), na forma da Lei, já exigíveis, certificado por

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação;

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

### **8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de Fornecimento de licença de Ferramentas Web, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador, o número do contrato e o endereço eletrônico do software(s) publicado na Web;

- i. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá (ão) fazer menção ao(s) software(s) de: Portal Oficial do Legislativo, Sistema de Processo Legislativo Web e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Web;
- ii. As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado;

8.4.2 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 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;

8.4.3 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 Implantação, Licenciamento ou Manutenção de Portal da

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

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

8.4.4 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 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, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Sistema;

### **8.5 DEMAIS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

8.5.1 O licitante inscrito no Cadastro Geral de Fornecedores do grupo pertinente ao objeto licitado poderá substituir os documentos dos itens 8.1, 8.1 e 8.3 pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, observando que, na hipótese desses documentos, nele indicados, estarem com prazos vencidos, deverá apresentar outros com prazos válidos.

8.5.2 Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, conforme modelo a seguir:

<b><u>DECLARAÇÃO</u></b>
A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Data e local
_____
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.5.3 Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo a seguir:





# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

### **DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de Qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.5.4 Os documentos necessários à participação nesta licitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

## **9 - SESSÃO DO PREGÃO**

9.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará "aberta" a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **9.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

9.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2.2 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

9.2.3 A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais, considerando-se o valor com o ICMS incluso.

9.2.4 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.2.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

### **9.3 - LANCES VERBAIS**

9.3.1 Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.3.2 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.3.3 Ocorrendo empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3.4 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.3.5 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.3.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.3.4, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.3.6 Para as situações previstas nos item 8.3.3 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.3.7 A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

9.3.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3.9 A critério da Pregoeira, durante a fase de lances, poderá ser estabelecida diferença mínima de valor entre os lances a serem ofertados.

9.3.10 Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.3.11 Verificando a Pregoeira que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Vargem Alta.

9.4.12 Nas mesmas situações expostas no item acima, a Pregoeira poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

### **9.4 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.4.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.

9.4.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4.2.1 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.4.2.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

### **9.5 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

9.5.1 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.5.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.5.3 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

### **9.6 - DA NEGOCIAÇÃO**

9.6.1 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço para a Administração Pública.

### **9.7 - DO REGISTRO**

9.7.1 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

### **9.8 – RECURSOS**

9.8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.8.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.8.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.8.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.8.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8.6 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

### **10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

### **11 – CONTRATO**

11.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar contrato, nos termos da proposta aceita, devendo fazê-lo dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

11.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

11.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo.

11.2 Quaisquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.3 Mesmo depois de recebidos e aceitos, a empresa vencedora deverá se comprometer a efetuar a troca dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação.

11.4 A fiscal do contrato a ser firmada será a servidora Fernanda Minto de Freitas Toledo.

### **12– PAGAMENTO**

12.1 As despesas decorrentes desta Licitação serão pagas mediante apresentação de documento fiscal hábil, a partir do 10º (décimo) dia do mês subsequente, havendo disponibilidade financeira, que será realizado através da tesouraria da Câmara Municipal.

12.2 As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da Dotação Orçamentária 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

### **13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 O atraso ou o descumprimento da obrigação assumida permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

13.1.1 advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2 multas, que serão graduadas, em cada caso, pela Câmara Municipal de Vargem Alta, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

13.1.2.1 Pela não entrega do objeto após assinatura do contrato, multa de 10% (Dez por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda a Câmara Municipal de Vargem Alta revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

13.1.2.2 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

13.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Vargem Alta.

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

13.2 As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.3 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

### **14.4 - EXTENSÕES DAS PENALIDADES**

14.4.1 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas aqueles que:

14.4.1.1 Retardarem a execução do pregão;

14.4.1.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.4.1.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.4.2 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela adquirente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

### **15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

15.2 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

15.3 É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**

- 15.4 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 15.5 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 15.6 É vedado à adjudicatária subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
- 15.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 15.8 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.9 Cabe a Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos Princípios do Direito Público.

Integram o presente Edital os seguintes documentos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo III – Modelo Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo IV – Carta Credenciamento;
- Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento;
- Anexo VI – Declaração de Parentesco;
- Anexo VII – Minuta Contratual.

Vargem Alta - ES, 19 de fevereiro de 2021.

**ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA**

**Presidente**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO**

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

### **2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços:

<b>SERVIÇOS</b>
Implantação, Licença de Uso, Manutenção, Hospedagem e Suporte do Portal Oficial do Legislativo;
Reformulação do Site e Portal da Controladoria
Implantação do Portal da Transparência
Implantação do Software, Licença de Uso e Suporte Mensal do Software para Informatização de Processos Legislativo e Administrativo Eletrônico;
Fornecimentos de Certificados Digitais;
Aplicativo Móvel (IOS e Android) da Produção Legislativa;
Compilação e Licença de Uso do Software de Compilação de Atos Normativos;

#### **2.1 REFORMULAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO**

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

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

### **2.1.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PARA O PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO**

#### **2.1.2 Reformulação do Portal Oficial do Legislativo**

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

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

O prazo para início de Reformulação do Portal Oficial do Legislativo é de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o de conclusão da implantação é de até no máximo 30 (trinta) dias corridos;

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

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

- **Usabilidade:** É a facilidade de uso. Assegurar que o Portal seja projetado de tal maneira que o cidadão tenha facilidade em executar as tarefas sem o auxílio de terceiros, e que, ao retornar ao Portal futuramente, ele reconheça seus elementos sem ter que reaprender a operá-lo;
- **Navegabilidade:** É a organização da informação que garante o cidadão navegar de forma intuitiva, estando ciente de onde está e o que deve fazer para voltar ou avançar em um processo dentro do Portal;
- **Acessibilidade:** É a organização coesa da informação e da codificação da informação a fim de que pessoas idosas e/ou com deficiência visual possam perceber, compreender, navegar e interagir com a internet (W3C);

#### **2.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS DO PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO**

O Portal Oficial do Legislativo deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão;

### **2.1.3.1 Requisitos Gerais**

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

### **2.1.3.2 Módulo Gerenciador de Conteúdo**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda da



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

Câmara;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, Imagens, Áudios e Vídeos;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;

f) Na página principal do Portal Oficial do Legislativo, publicar as notícias, no seguinte formato:

- Quadro rotativo: o usuário poderá inserir notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;

- Destaque: o usuário poderá inserir notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;

- Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;

g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;

h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook e twitter);

i) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;

j) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do Legislativo, deverão ser publicadas as seguintes informações:

- Informações sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal de Vargem Alta;

- Endereço;

- Horários de Atendimento ao Cidadão;

- Órgãos que compõe a Câmara Municipal de Vargem Alta;

- Perguntas frequentes sobre o Legislativo;

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

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

- Vereadores da atual Legislatura;

- Composição da Mesa Diretora;

- Composição das Comissões Permanentes e Temporárias.

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



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

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início do mandato, Data de término do mandato e Situação do Vereador na Legislatura;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Vereador na Mesa Diretora;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Comissão;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- g) Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
- h) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;

- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária;

### **2.1.3.4 Transmissões (Streaming de Vídeo)**

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

Bitrate de até 1024 Kbps (1MB);

RTSP/RTP/RTMP/MPEG-TS;

Compatível Com Qualquer Sistema Operacional (Windows, Linux, Mac, Android, IOS); IPTV (MPEG-TS);

Links para dispositivos móveis;

Até 200 (duzentos) usuários simultâneos; Tráfego Ilimitado Mensal.

### **Requisitos mínimos do módulo do portal da Controladoria (Transparência Ativa e Passiva)**

- **Requisitos Gerais**

Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;

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;

Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;

Possuir interface amigável e intuitiva;

Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;

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

Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;

Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

Todas as informações disponíveis no Portal da Controladoria devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;

As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;

O Portal da Controladoria deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;

A Contratada deverá manter o Portal da Controladoria, atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;

A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal de Vargem Alta, de toda a base de dados do Portal;

A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;

Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal de Vargem Alta o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;

- a) Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" ou pela leitura no banco de dados por meio de "views", gerados pelo Sistema de Contabilidade, utilizado pela Câmara Municipal de Vargem Alta, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;
- b) Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" ou pela leitura no banco de dados por meio de "views", gerados pelo Sistema de Recursos Humanos, utilizado pela Câmara Municipal de Vargem Alta, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;
- c) Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" ou pela leitura no banco de dados por meio de "views", gerados pelo Sistema de Gestão de Material, utilizado pela Câmara Municipal de Vargem Alta, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;
- d) Publicar dados da área de Recursos Humanos, permitindo a consulta pelo Nome do Servidor, Matrícula, Cargo e Lotação;
- e) Ao clicar no resultado da consulta da área de Recursos Humanos, o cidadão poderá optar por acessar a Ficha Funcional ou a Ficha Anual do servidor selecionado, que agrupará e totalizará os proventos e descontos mês a mês;
- f) Publicar dados Contábeis, através da disponibilização das seguintes consultas: Orçamento da Receita, Orçamento da Despesa, Execução da Receita e Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento);
- g) Ao clicar no resultado da consulta da área Contábil, o cidadão poderá filtrar ainda os dados pelo mês, ano e descrição (descrição da receita, descrição da despesa ou o favorecido, conforme o caso);
- h) No resultado da consulta da área contábil, deverá contar no mínimo, o

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

número e ano e data do documento, descrição e valor;

- i) Publicar dados da área de Gestão de Material, permitindo a consulta pelo Tipo do Bem, Descrição, Mês e Ano de Aquisição;
- j) Ao clicar no resultado da consulta da área de Material, deverá ser mostrado no mínimo, o tipo do bem, número de tombamento, descrição completa, data de aquisição e situação;
- k) Possuir funcionalidade para cadastrar as Licitações, Contrato e Atas de Registro de Preços;
- l) Possuir funcionalidade para anexar documentos produzidos (Edital, Aviso de Publicação, Ata, Resultado, Homologação, Adjudicação), em qualquer formato, à licitação cadastrada;
- m) Possuir funcionalidade para anexar o contrato original, os aditivos, repactuações e etc, em qualquer formato, aos Contratos cadastrados;
- n) Possuir funcionalidade para anexar documentos, em qualquer formato, à Ata de Registro de Preços;
- o) Possuir funcionalidade para publicar as licitações, permitindo a consulta por: Modalidade de Situação, Situação, Mês, Ano e Objeto;
- p) Possuir funcionalidade para publicar os contratos, permitindo a consulta por: Mês, Ano, Objeto e Contratada;
- q) Possuir funcionalidade para publicar as Atas, permitindo a consulta por: Mês, Ano e Objeto;
- r) Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- s) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Prestação de Contas Anual;
- t) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão dos Relatórios da Gestão Fiscal;
- u) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Plano Plurianual de Aplicação (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- v) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Rol de Responsáveis da Câmara Municipal de Vargem Alta perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

### **2.2 Módulo Transparência Passiva - Gerenciador do E-SIC e E-OUV (Serviço de Informação ao Cidadão de acordo com os moldes das Leis 12.527/2011 e 13.460/2021)**

**2.2.1** Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através Portal;

**2.2.2** Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Câmara Municipal de Vargem Alta receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

para o setor responsável a informação solicitada;

**2.2.3** A tramitação do Pedido de Informação pelos setores da Câmara Municipal de Vargem Alta se dará de forma eletrônica;

**2.2.4** O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação.

**2.2.5** O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal – Web Site da Câmara Municipal de Vargem Alta para acompanhar seu Pedido de Informação;

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

### **2.3 Licença e suporte mensal dos Portais Integrados**

Por se tratar de portal web, a contratada deverá fornecer a versão com número ilimitado de licenças;

Todas as licenças do Portal Oficial do Legislativo ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato;

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

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

**2.3.1** Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;

**2.3.2** Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

### **2.4 SOFTWARE PARA MODERNIZAÇÃO DE PROCESSOS.**

O Software de Modernização de Processos deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar eletronicamente todos os processos das áreas legislativa e administrativa.

Esta ferramenta deverá permitir o controle e gerenciamento de todos os processos das áreas legislativa e administrativa, 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.

É escopo deste serviço:

- a) Implantação do Software Web;
- b) Licença de Uso e Suporte Mensal do Software Web;

#### **2.4.1 Da Implantação de Software Web**

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software de Modernização de Processos pela Contratante, dentre os quais além da instalação: migração e conversão de dados, customização e treinamento necessários à operação do software;

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

A implantação do Software de Modernização de Processos deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante;

O prazo para início de instalação do software é de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o de conclusão da implantação é de até 60 (sessenta) dias corridos;

O Software deverá ser instalado e implantado no servidor da Contratada, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da ferramenta web;

### **2.4.1 Das Etapas de Implantação**

Durante a implantação do Software a Contratada deverá efetuar a configuração dos principais fluxos de processos da área legislativa e Administrativa conforme o Regimento Interno do Legislativo;

Para cada Tipo de Processo será estabelecido todas as rotas possíveis, contemplando no mínimo: Fase atual, parecer, próxima Fase e os setores responsáveis de cada etapa estabelecida, informações apresentadas pela contratante;

#### **2.4.1.1 Dos Serviços de Migração de Dados**

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

2.4.1.1.1 Extração de dados: processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente e armazenamento dos mesmos em arquivos texto;

2.4.1.1.2 Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Virtualização de Processos;

2.4.1.1.3 Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Software para Virtualização de Processos, a partir dos arquivos textos temporários.

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

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

Com o objetivo de melhorar a qualidade dos dados a serem carregados na base de dados do Software de Gerenciamento de Processo Eletrônico, a Contratada deverá executar atividades de limpeza e de enriquecimento de dados, com sua formatação de acordo com o novo modelo de dados. A Contratante deverá

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



orientar a Contratada e fornecer as informações que permitam a formatação dos dados;

#### **2.4.1.2 Dos Serviços de Customização**

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

#### **2.4.1.3 Treinamento na operação do uso do Software**

A Virtualização de Processos da Câmara Municipal de Vargem Alta exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Câmara Municipal de Vargem Alta;

O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal de Vargem Alta, com carga horária de 08 (oito) horas, para até 30 (trinta) servidores com no máximo 14 (quatorze) alunos por turma, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras e equipamentos com acesso à internet;

A Contratada deverá apresentar um cronograma de treinamento de usuários indicados pela Contratante, que deverá ser executado no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço;

#### **2.4.1.4 Licença de Uso e Suporte Mensal do Software**

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

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

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

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

##### **2.4.1.4.1 Helpdesk**

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

##### **2.4.1.4.2 Serviço de Suporte Técnico**

Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

### **2.4.1.4.3 Atendimento “in loco”:**

Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local. O Suporte deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

2.4.1.4.4 Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);

2.4.1.4.5 Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h30min, ininterruptamente;

2.4.1.4.6 Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato;

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

O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

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

Prazo de Solução Definitiva
-----------------------------

<b>No máximo de até 04 (quatro) horas</b>
---

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

Prazo de Solução Definitiva
-----------------------------

<b>No máximo de até 08 (oito) horas</b>
---

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

Prazo de Solução Definitiva
-----------------------------

<b>No máximo de até 03 (três) dias úteis.</b>
---

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

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

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

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

**2.4.1.4.7 Chamados Abertos no Período:** Relatório com todas as Ocorrências abertas no mês e o status;

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

**2.4.1.4.9 Chamados Fechados no Período:** Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês.

### **2.4.1.5 Das Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias**

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

#### **2.4.1.5.1 Requisitos Gerais**

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

#### **2.4.1.5.2 Requisitos mínimos do módulo de Segurança**

- a) O acesso ao sistema deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso;
- b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

alterações em alguns dados de forma seletiva, garantindo o sigilo de processos restritos;

- c) As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a Usuários específicos;
- e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas ao sistema;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico;
- g) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um Usuário a uma Pessoa; Deverá permitir também a vinculação de Perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;
- h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de uma determinada função existente a um Perfil de Usuário específico; Na vinculação, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;
- i) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha/Esqueci minha senha;

#### **2.4.1.5.3 Requisitos mínimos do módulo de Elaboração e Aprovação de Processos Digitais – Legislativos e Administrativos**

- a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador ou a um Setor Administrativo, selecionando as seguintes informações: Área (Legislativa ou Administrativa), Tipo do Processo, Coautores, se houver, cadastrando as seguintes informações: Ementa/Assunto, Corpo, sendo que cada processo deverá ter um Número e Ano do Protocolo, que comporão identificador único (ID) no banco de dados e será visível ao usuário no momento da criação para rastreamentos futuros, caso necessário;
- b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal (PDF/A pesquisável) através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF/A pesquisável;
- c) Permitir a anexação de arquivos somente no formato PDF/A pesquisável;
- d) Ao elaborar um processo digital, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- e) Em todas as fases, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área (Legislativa ou Administrativa), tipo, assunto, período, status, conteúdo do corpo, conteúdo da ementa, Autor (da área legislativa ou administrativa), número e ano do protocolo, número do processo, ano, situação (e outras informações que o setor precisar e que serão elencadas posteriormente);
- f) Mostrar a lista de processos digitais do gabinete parlamentar ou do setor administrativo, separados por Caixas: Processos Digitais Elaborados e Processos

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

Digitais Protocolados;

- g) Na consulta, identificar de forma clara, quais processos digitais já foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- h) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;
- i) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado, desde que ele ainda não tenha sido protocolado;
- j) Ao protocolar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, número do protocolo, data e hora do protocolo;
- k) Permitir que somente os componentes de cada gabinete visualizem os documentos criados e ainda não assinados e protocolados;
- l) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao protocolar o Processo Digital;
- m) Só permitir o protocolo e publicação dos processos que forem assinados digitalmente;
- n) Possuir a inserção do Calendário Oficial no Sistema, para contagem automática de prazos;
- o) Possuir a função de "Trava" para que um vereador não consiga enviar o processo para outra caixa, quando existirem assinaturas pendentes;

#### **2.4.1.5.4 Requisitos mínimos do módulo de Assinatura de Processos Digitais – Legislativos e Administrativos**

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

#### **2.4.1.5.5 Requisitos mínimos do módulo de Informações Legislativas**

- o) 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;
- p) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura,

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura;

q) 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;

r) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura, Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Vereador na Mesa Diretora;

s) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Comissão e permitir que a alteração seja feita automaticamente em todos os processos pertinentes à Comissão (quando o nome dela for alterado);

t) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura e anexo da pauta;

u) Possuir função para gerar o Expediente da Sessão, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

- v) 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, bem como a sua exclusão antes da assinatura do Presidente;
- w) Possuir recurso para enviar por e-mail, o Expediente e a Ordem do Dia, aos cidadãos que fizeram cadastro no Portal da Produção Legislativa (automaticamente);
- x) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- y) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- z) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- aa) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- bb) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária;

#### **2.4.1.5.6 Requisitos mínimos do módulo de Processo Legislativo e Administrativo**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Documento;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Fase do Processo, para registro de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes campos: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Permitir a vinculação de Setores a uma determinada Fase;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer da Tramitação;
- f) 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 (Legislativa e Administrativa), Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;
- g) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos administrativos e legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo (possuir fluxos independentes entre os setores);
- h) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;
- i) Permitir a anexação de arquivos no formato PDF/pesquisável ao Documento,

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

selecionando quem deverá assinar digitalmente o arquivo, deixando a opção para que o setor que o enviou possa monitorar;

- j) Ao anexar um arquivo ao documento, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica e enquanto não houver a assinatura, o documento não poderá ser publicado;
- k) Possuir função para efetuar a tramitação eletrônica de processos;
- l) Possuir função para efetuar a tramitação de eletrônica de processos em lote;
- m) O usuário ao acessar a função para efetuar a tramitação eletrônica, terá acesso aos processos organizados da seguinte forma: Processos enviados por outros setores e ainda não recebidos pelo usuário; Processos aptos para serem despachados; Processos enviados pelo usuário e ainda não recebidos pelo setor destinatário;
- n) Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor;
- o) Possuir recurso para receber os processos em lote;
- p) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;
- q) O usuário só poderá escolher os pareceres da tramitação previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;
- r) Todas tramitações eletrônicas, bem como os documentos anexados nesta etapa, deverão ser assinadas digitalmente;
- s) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área (Legislativa ou Administrativa), Autor, Assunto (ementa e corpo) e Situação, e pelo conteúdo do Anexo Principal do Processo Eletrônico e também pelos anexos em PDFs pesquisáveis;
- t) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Ementa, Autor, Situação. Ao Clicar num determinado processo, listar as Comissões e todas as informações acerca do processo que o setor achar pertinente pesquisar;
- u) Na consulta, identificar de forma clara, quais processos digitais foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- v) Possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;
- w) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;
- x) Mudar o status da situação para "arquivado", toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento, sendo possível a alteração desta situação;
- y) Possuir recurso para registrar os processos que estejam na situação "arquivado",

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

informando no mínimo: data e responsável pelo arquivamento;

z) Possuir um recurso que permita a anexação de documentos (através de memorando) em processos arquivados.

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

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

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

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

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

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

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;

h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;

i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;

j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;

k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;

l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;

m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;

n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposituras que estão cadastradas no Módulo de Processo Legislativo e Administrativo, vincular automaticamente ao informar a propositura, os autores, temas e termos do vocabulário controlado.

- **Requisitos mínimos do módulo do Portal da Produção Legislativa**

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

b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

- c) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e ementa;
- e) Na Consulta por Tipo de Propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tipo, listar as proposições vinculadas;
- f) Na Consulta por Situação da Propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar as proposições vinculadas;
- g) Na Consulta por Autor da Propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar as proposições vinculadas;
- h) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem proposições cadastradas; Ao clicar em um determinado ano, listar as proposições vinculadas;
- i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;
- j) Selecionando uma das proposições listadas no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha da Propositura contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Propositura, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;
- k) Na Ficha da Propositura, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;
- l) Ao abrir o projeto digital consultado, que o mesmo apareça para o cidadão conforme a ordem de protocolo, com as assinaturas digitais e hashes;
- m) Possuir recurso para que o cidadão se cadastre no Portal da Produção Legislativa, permitindo o acompanhamento da tramitação de determinada proposição. Ao se cadastrar, o cidadão receberá notificação por e-mail a cada nova tramitação da referida proposição automaticamente;
- n) Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;
- o) Disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposições Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;
- p) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário;
- q) Possuir recurso para que o cidadão acompanhe a publicação do Expediente e Ordem do Dia das Sessões Plenárias, mediante o cadastramento no Portal da Produção Legislativa. O cidadão receberá notificação por e-mail a cada

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

novo Expediente ou a cada nova Ordem do Dia publicada;

- **Requisitos mínimos do módulo do Portal da Estatística da Produção Legislativa**

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

b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

c) Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por Autor. Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos Tipos de Proposição; Para cada coluna a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas em uma nova consulta, as proposições referentes a esta consulta;

d) Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por Origem (Poder Legislativo, Poder Executivo, Tribunal de Contas). Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos Tipos de Proposição; Para cada coluna a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas em uma nova consulta, as proposições referentes a esta consulta;

e) Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por Tipo de Proposição e Autor. Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos Tipos de Proposição; Para cada coluna a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas em uma nova consulta, as proposições referentes à esta consulta;

f) Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por Tema (Ex.: Saúde, Educação, Esporte etc.). Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos Tipos de Proposição; Para cada coluna a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas em uma nova consulta, as proposições referentes à esta consulta;

g) Possuir funcionalidade para criar Consultas Estatísticas, de forma dinâmica, por ano, por assunto, por ementa, por data de protocolo, por data de criação, por situação (podendo escolher várias) dando a totalidade de proposições. Se possível que o usuário possa escolher que tipo de relatório ele vai querer e quais as respostas ele vai querer.

- **Requisitos mínimos do módulo do Portal da Legislação**

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

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

funcionalidades;

- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
- e) Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;
- f) Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;
- g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;
- h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;
- i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contêm Atos Normativos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;
- j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;
- k) Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);
- l) Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;
- m) Disponibilizar links para Legislação em Destaque;
- n) Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor;

#### **• Requisitos mínimos da Operação Assistida do Software para Virtualização de Processos**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

A Operação Assistida consiste no acompanhamento, realizado pela Equipe Técnica da Contratada, após a conclusão da Implantação do Software para Virtualização de Processos, no ambiente de produção da Contratada, e será executado durante o período de vigência do contrato.

Durante este período, a Contratada deverá prover aos usuários do Software para Virtualização de Processos suporte funcional e técnico na sua operação, a contar da data de início da operação do sistema.

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

- a) Apoio à Contratante na operação Software para Virtualização de Processos;
- b) Correção de todo e qualquer erro que seja detectado Software para Virtualização de Processos e nas rotinas e interfaces implementadas pela Contratada;
- c) Re-treinamento complementar de capacitação de usuário (s), nos casos em que a Contratante identificar a necessidade.

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:

- a) Nível de uso do Software;
- b) Nível de desempenho do Software;
- c) Quantidade de chamados por módulo;
- d) Disponibilidade do Software.

A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) técnico para realizar a Operação Assistida *In-loco*, garantindo o perfeito funcionamento da Solução durante os 12 (doze) meses após entrada em produção.

#### **2.5 MAPEAMENTO E CONFIGURAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS**

A Contratada deverá efetuar o mapeamento e a configuração de **20 (vinte) fluxos de processos** da área administrativa, definidos pela Contratante.

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

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

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

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

- a) Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários;
- b) Auxiliar na definição de atividades, tendo em vista atingirem aos objetivos da Câmara Municipal de Vargem Alta;
- c) Servir como base para melhoria contínua (análise eficiência e de eficácia).
- d) Simular alternativas ou novos modelos;
- e) Atuar como elemento fundamental na especificação dos fluxos do processo que deverão suportar o negócio;

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

#### **2.6 Requisitos mínimos do módulo Aplicativo Mobile**

- a) Possuir interface amigável, intuitiva e possuir Todas as mensagens e tela do aplicativo em idioma português Brasil;
- b) Estar integrado ao Software para Virtualização de Processos;
- c) Ser compatível com os sistemas operacionais iOS e Android.
- d) Possuir consulta para acesso à Ordem do Dia das Sessões Plenárias;
- e) Possuir consulta para acesso ao Expediente;
- f) Possuir consulta para acesso às Proposições por situação (aprovadas, rejeitadas, tramitando etc);
- g) Possuir consulta para acesso às Proposições por Tema;
- h) Possuir consulta para acesso às Proposições por Autor;
- i) Possuir funcionalidade para acessar o histórico de tramitação de cada proposição consultada;
- j) Possuir funcionalidade para acessar a íntegra da proposição;
- k) Possuir funcionalidade para acessar a íntegra das proposições acessórias e seus anexos;
- l) Possuir funcionalidade para acompanhar a tramitação de determinada proposição e receber notificação por e-mail a cada nova tramitação;
- m) Possuir funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar no

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

Aplicativo, com a finalidade de solicitar informação;

- n) Possuir funcionalidade para que o cidadão, mediante login e senha, solicite informação à Câmara Municipal de Vargem Alta;
- o) Possuir funcionalidade para que a cada nova tramitação de seu pedido de informação seja enviada notificação por e-mail ao interessado (cidadão);
- p) Possuir funcionalidade para que o cidadão receba a resposta ao seu pedido de informação por e-mail;
- q) Possuir recurso para que o cidadão possa efetuar um elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia e etc;
- r) 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);

#### **2.6 FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS**

A Contratada deverá fornecer os Certificados Digitais e-CPF A3, e mídias criptográficas portáteis (Tokens) para o armazenamento de certificados digitais utilizados para serem utilizados pelos servidores efetivos e comissionados que tenham interação na elaboração e tramitação de documentos e processos da Câmara Municipal de Vargem Alta;

A emissão dos Certificados Digitais ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal de Vargem Alta, precedida do agendamento com 05 (cinco) dias de antecedência, e emissão de no mínimo 08 (oito) Certificados, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesa, cadeira, impressora e acesso à internet.

##### **2.6.1 Certificados Digitais e-CPF**

Os Certificados Digitais deverão ter as seguintes características mínimas:

- 2.6.1.1 Ser gerado e armazenado em dispositivo portátil do tipo Token;
- 2.6.1.2 Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
- 2.6.1.3 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;
- 2.6.1.4 Conter nível: A3;
- 2.6.1.5 Ser compatível com as últimas versões dos sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS;
- 2.6.1.6 Possuir compatibilidade com navegadores web: Microsoft Internet Explorer versão 6.0 e superiores, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 3.0 e superiores e Safari 1.2 e superiores;

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

- 2.6.1.7 Ser protegido por senha;
- 2.6.1.8 Vir acompanhado de documentação técnica;
- 2.6.1.9 Possuir validade mínima de 3 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão.

#### **2.6.2 Token USB**

Os TOKENS USB deverão ter as seguintes características mínimas:

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

#### **2.7 COMPILAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS**

Toda Legislação Municipal será armazenada no Software para Virtualização de Processos, módulo Gerenciamento de Atos Normativos.

##### **2.7.1 Compilação de Atos Normativos**

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

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

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

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

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

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

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

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

Serão compiladas as seguintes espécies normativas: Leis Ordinárias;

## **2.8 HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER**

### **2.8.1 Hospedagem do Sistema/Portal e Base de Dados**

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

- 2.8.1.1 Espaço de 50 GB para armazenamento;
- 2.8.1.2 Taxa de transferência mensal de até 50 GB;
- 2.8.1.3 Acessos diários ilimitado;
- 2.8.1.4 Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- 2.8.1.5 Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- 2.8.1.6 Webmail em português;
- 2.8.1.7 Firewall;
- 2.8.1.8 Backup diário;
- 2.8.1.9 Estatísticas;
- 2.8.1.10 Suporte Técnico;

**CNPJ 39.289.723/0001-98**

**Rua Nelson Lyrio, 77, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528 - 11155**

**CEP: 29295-000**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **Estado do Espírito Santo**

- 2.8.1.11 Painel de Controle em Português;
- 2.8.1.12 Atualização via FTP;
- 2.8.1.13 Página de Erro configurável;
- 2.8.1.14 Servidores de DNS Redundantes;
- 2.8.1.15 Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- 2.8.1.16 Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net e ODBC;

#### **2.8.2 Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico**

Este serviço corresponde a hospedagem de até 100 (cem) contas de correio eletrônico, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidade:

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

### **3 DA JUSTIFICATIVA**

Existe a necessidade da Câmara Municipal de Vargem Alta aumentar a eficiência e transparência, visando atender em sua plenitude, os requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo, bem como permitir o amplo acesso por parte de qualquer cidadão, através das mais variadas plataformas disponíveis (computadores, smartphones, etc), das informações das áreas administrativa e legislativa do Poder Legislativo Municipal;

A utilização de ferramentas disponibilizadas pela Tecnologia da Informação tornou-se mecanismo estritamente necessário para garantir eficácia e eficiência nas diversas áreas que compõem a estrutura institucional do Legislativo Municipal de Vargem Alta;

Além disso, essas ferramentas são imprescindíveis para uma prestação de contas tempestiva, transparente e adequada, não somente aos órgãos de controle, mas também à sociedade;

No que concerne à transparência ativa e passiva de seus Atos Administrativos e Legislativos, sabe-se que existe na legislação pertinente vigente uma série de dispositivos impondo que os órgãos públicos tomem as providências necessárias para deixar mais transparentes as ações da Administração Pública;

Por fim, a contratação destes serviços, permitirá à Câmara Municipal de Vargem Alta atender as novas exigências impostas pelos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e outros), no que tange ao fornecimento de informações da transparência Passiva e Ativa.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

### **4- DA FONTE DE RECURSOS.**

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da Dotação Orçamentária 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

### **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **5.1 DA LICITANTE**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de Fornecimento de licença de Ferramentas Web, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador, o número do contrato e o endereço eletrônico do software(s) publicado na Web;
  - I. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá (ão) fazer menção ao(s) software(s) de: Portal Oficial do Legislativo, Sistema de Processo Legislativo Web e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Web;
  - II. As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de 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;
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de Implantação e execução de Compilação de Atos Normativos "Leis", 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, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Sistema;
- d) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de Implantação, Licenciamento ou Manutenção de Portal da Controladoria, mediante apresentação de declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para prestar o serviço do objeto ora licitado, em papel timbrado da empresa contratante, em características, quantidades e prazo, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, o número do

44



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA Estado do Espírito Santo

contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Portal;

OBS.: Deverão ser anexados aos atestados as respectivas notas fiscais ou empenhos que comprovem a execução dos serviços descritos.

### 5.2. DA EQUIPE TÉCNICA

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

a) Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação dos Sistemas

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, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Vargem Alta, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none"><li>- Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;</li><li>- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;</li><li>- Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE;</li><li>- Descrição dos serviços executados;</li><li>- Nome e cpf do profissional em Tecnologia da Informação.</li></ul>
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,	Declaração do licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**

organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

b) Administrador de Empresas: Responsável pelo Mapeamento e Configuração de Fluxos de Processos.

Requisito	Comprovação
Profissional com formação no curso de Administração de Empresas.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em gerenciamento de projetos.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Administrador de Empresas com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável geral de projetos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Vargem Alta, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;</li> <li>- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;</li> <li>- Nome de contato do representante da empresa CONTRATANTE;</li> <li>- Descrição dos serviços executados;</li> <li>- Nome e cpf do Administrador de Empresas.</li> </ul>
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

c) Bacharel 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 ou pós-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 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o profissional, com



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA Estado do Espírito Santo

	<p>vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela Compilação de Atos Normativos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Vargem Alta, devendo constar no atestado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;</li><li>- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;</li><li>- Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE;</li><li>- Descrição dos serviços executados;</li><li>- Nome e CPF do Bacharel em Direito.</li></ul>
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante

### **6. DO VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO**

O valor referencial de acordo com a média apurada pela Câmara Municipal de Vargem Alta para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência é de **R\$ 73.108,67 (setenta e três mil cento e oito reais e sessenta e sete centavos)**.

### **7. DA VIGÊNCIA**

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

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

O contrato terá início a partir da assinatura.

### **8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obrigará a:

a) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

- b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de Vargem Alta, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- c) Manter contato com a administração da Câmara Municipal de Vargem Alta sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;
- e) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste edital, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste edital;
- f) Apresentar mensalmente à Câmara Municipal de Vargem Alta relatórios dos serviços executados.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Câmara Municipal de Vargem Alta se obrigará a:

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

### **11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do Contrato será exercida pela Servidora Fernanda Minto de Freitas Toledo designada pela Administração da Câmara Municipal de Vargem Alta.

### **12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

b) impedimento do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Vargem Alta por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

c) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

d) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a retirar a Ordem de Fornecimento, a fornecer os produtos objeto desta licitação, a atender ao disposto deste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Vargem Alta após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

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

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

**GISLANE SOUZA SANTOS**  
**Secretária Administrativa**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente) PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021		
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA (A SER PREENCHIDA PELO PROPONENTE):		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax		
Nome do Signatário		
Identidade do Signatário		
CPF do Signatário		
Validade da Proposta: _____ dias	Local de Entrega: Câmara Municipal de Vargem Alta	Prazo de entrega conforme item "10" do Termo de Referência.
LOTE:	PREÇO:	
ÚNICO	R\$ _____ (_____)	
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.		
Observações:		

Data e Assinatura:



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ emitido pelo \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para fins do disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido por qualquer integrante da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES, antes da abertura oficial das propostas, e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)

pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARAÇÃO**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_ e CPF n°  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as  
penas da lei, ser microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos de legislação  
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei  
Complementar n° 123/2006.

.....

(local e data)

.....

(nome e número da Cédula de Identidade do Declarante)



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**

ANEXO VI

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins e especificamente para fins do Artigo 9º da Lei 8.666/93, que não possui sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES.

Declara, ainda, ter pleno conhecimento do impedimento em participar de licitações, no âmbito da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, quando existir vínculo entre o sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor público municipal, ainda que este vínculo seja de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

Local e Data

Assinatura do representante legal

Nome e Identidade do representante legal



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

### ANEXO VII

#### MINUTA CONTRATUAL

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.289.723/0001-98, com sede na Rua Nelson Lyrio,77, Centro, Vargem Alta – ES, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, Vereador XXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, Vargem Alta - ES, doravante denominada CONTRATANTE, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, Vitória-ES, neste ato representado legalmente pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar este CONTRATO nos termos do procedimento licitatório do Pregão Presencial Nº 003/2021, conforme a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, licença, suporte mensal de ferramentas web integradas, e hospedagem em Data Center, conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_2021, parte integrante deste contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 – Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo CMVA nº \_\_2021, completando – o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA REVISÃO**

3.1 – O valor global do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), cujo pagamento será efetuado por demanda e de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial nº \_\_\_\_2021;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

3.2 – No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento dos produtos, entre eles, seguros, transporte, embalagens, impostos e taxas, bem como, demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente, inclusive com a reposição de produtos;

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

3.4 – As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da Dotação Orçamentária 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, da Câmara Municipal de Vargem Alta.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Os produtos serão entregues conforme, descrição e quantidade constante do Termo de Referência – ANEXO \_\_\_\_ DO Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021; em dias úteis no horário das 12 às 18h;

4.2 – A CMVA designará, formalmente, um servidor responsável pelo acompanhamento da contratação, para verificar a entrega do objeto aos termos constantes do Termo de Referência – Anexo \_\_\_\_ do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021 e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos;

4.3 – O servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos serviços, nos prazos estabelecidos no cronograma de execução nos termos constantes do Termo de Referência, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

4.4 – O recebimento definitivo do(s) serviço (s), não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do Contrato e pelo perfeito estado do(s) fornecido(s), cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização;

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

5.1 – A duração do contrato terá início em XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX.

5.2 – O contrato poderá ser prorrogado conforme dispõe o artigo 57, IV da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

6.1 – A CMVA designará, formalmente, um servidor, para verificar a entrega do objeto, conforme o Termo de Referência – Anexo \_\_\_\_ do Pregão Presencial \_\_\_\_/2021, assim como atestar o recebimento;

6.2 – A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo de até (quinze) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, no Almoxarifado da CMVA, das 12h às 18h (horário local), em dias úteis;

6.3 – Os materiais serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência – Anexo \_\_\_\_ do Pregão Presencial \_\_\_\_/2021;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

6.4 – O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação dos mesmos;

6.5 – Somente após a verificação do enquadramento dos serviços entregue com as especificações definidas no Termo de Referência – Anexo \_\_\_ do Pregão Presencial;

6.6 – O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço entregue;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

8.1 – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

8.1.4 – Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

8.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 – A execução deste Contrato será acompanhada pela Servidora Fernanda Minto de Freitas Toledo, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento dos produtos contratados, para cumprimentos das normas estabelecidas no artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;

9.2 – A atestação de conformidade do objeto recebido definitivamente caberá ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim;

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

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

Tendo com correspondente:

M = valor da multa,

C = valor da obrigação, e

D = número de dias em atraso;

10.1.2 Multa de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor da proposta adjudicada, no caso de descumprimento das previsões do item 4.8 da CLÁUSULA QUARTA;

10.1.3 Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta adjudicada, pela recusa em fornecer os produtos adjudicados;

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

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

11.2 Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

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

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

11.4 A rescisão do contrato poderá ser:

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA** **Estado do Espírito Santo**

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

III- judicial nos termos da legislação;

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITAMENTOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1 Este Contrato será publicado, em resumo, no Órgão Oficial do Município de Vargem Alta, dando cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

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

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

Vargem Alta – ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

XXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

NNNNNNNN

Nnnnnnnnnnn

Contratada