



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## EDITAL Nº 001/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 63, Centro, Vila Pavão – ES torna público que realizará licitação, nos termos deste Edital, na modalidade Pregão, tipo Presencial, por meio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 002, de 02 de Janeiro de 2020, de acordo com a Lei nº. 10.520/02, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar Nº147/2014.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** – O Pregão Presencial será realizado, em sessão pública, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação sito a Rua Travessão Pavão, nº 63, Centro, Vila Pavão – ES, no horário abaixo mencionado.

### 1.2 – DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO DE DISPUTA:

**DATA: 30 de Janeiro de 2020**

**HORÁRIO: às 09:00 horas.**

**1.3** – Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como a CARTA CREDENCIAL e a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horário citados nos subitem 1.1 e 1.2.

**1.4** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte da Pregoeiro.

### 2 – DO OBJETO

**2.1** – Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, conforme especificações e condições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I, que integra o presente edital para todos os fins.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

ITEM	SISTEMAS	QUANTIDADE
a)	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1
b)	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	1
c)	Sistema Integrado de Almoxarifado	1
d)	Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	1

### 3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

010 – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

2.001 – Manutenção de Atividades da Câmara Municipal

339040000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica/Ficha 14

### 4 - DO SUPORTE LEGAL

4.1 – Este Pregão Presencial é regulado pelos seguintes dispositivos legais:

4.1.1 - Constituição da República Federativa do Brasil;

4.1.2 - Lei Federal nº. 10.520/02 de 17 de julho de 2002 – institui a modalidade Pregão;

4.1.3 - Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores – Lei de Licitações;

4.1.4 - Lei Complementar 123, de 14/12/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, atualizada através da Lei Complementar 147/2014;

4.1.5 - Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito.

### 5 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – Distrito Federal e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

### 6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências contidas neste



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

editais e seus anexos, inclusive quanto à documentação, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

**6.1.1** - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta.

**6.2** - Não será admitida a participação de empresas que:

- a) estejam constituídas sob a forma de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- b) que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n.º. 8.666/93, ou do art. 7º da Lei n.º. 10.520/02;
- c) cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração motivada pelas hipóteses previstas no art.88 da Lei n.º. 8.666/93;
- d) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e) estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) enquadrada no disposto do artigo 9º da Lei n.º. 8.666/93 e alterações.
- g) sejam estrangeiras e que não funcionem no país;

**6.3** – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

## 7 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**7.1** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) O credenciamento dos licitantes;
- b) o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- c) a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- d) a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- e) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- f) analisar a aceitabilidade das propostas;
- g) desclassificar propostas indicando os motivos;
- h) conduzir os procedimentos relativos aos lances;
- i) verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- j) declarar o vencedor;
- k) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- l) elaborar a ata da sessão;
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;
- n) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 8 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**8.1 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consultas ao Pregoeiro por e-mail: [cmvp@camaravilapavao.es.gov.br](mailto:cmvp@camaravilapavao.es.gov.br), pelo telefone (27) 3753-1209 ou pelo endereço citado no preâmbulo informando o número do Pregão Presencial, no horário de 07:00 às 13:00 horas, **com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

**8.2 -** As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por escrito, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade e dar entrada no protocolo geral da Câmara Municipal de Vila Pavão.

8.2.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida no **item 1.2** (data de abertura), devendo a CÂMARA julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme prevê art. 41, § 1º, da Lei N° 8.666/1993, que institui normas para licitações.

8.2.2 - Em se tratando de Licitante, a impugnação deverá ser protocolada até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme prevê art. 41, § 2º, da Lei N° 8.666/1993, que institui normas para licitações.

**8.3 -** As impugnações intempestivas não serão sequer conhecidas.

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

**8.5 -** Visando a assegurar um prazo mínimo para que a Licitante possa levar em conta a errata na preparação da documentação, a CÂMARA poderá alterar a data fixada no item 1.2 deste Edital, prorrogando o prazo para a entrega da documentação da Licitação ou reabrindo integralmente o prazo inicialmente estabelecido para a entrega da documentação, quando, **inquestionavelmente**, a alteração afetar a formulação das propostas, mediante a divulgação de nova data, por aviso publicado nos mesmos veículos de divulgação anterior.

**8.6 –** Se acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**8.6 –** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.7 -** Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção **imediatamente e motivadamente** após a fase competitiva, com registro da síntese das suas razões, no prazo de 03 (três) dias. Os demais Licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.8** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**8.9** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**8.10** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**8.11** - Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

**8.12** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.13** - Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à **Câmara Municipal de Vila Pavão, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 63 – Vila Pavão – ES – CEP: 29.843-000**, em dias úteis, no horário de 7 horas às 13 horas, o qual deverá receber, examinar e submeter a autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

**8.14** – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso Exmº. Senhor Marcos Laureço Kloss, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pavão do Estado do Espírito Santo, por intermédio do Pregoeiro, que deverá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

**8.15** – Os recursos deverão ser assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos).

**8.16** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação via e-mail.

**8.17** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPL, situada na Câmara de Vila Pavão, sito a Rua Travessa Pavão, nº 63 - centro – Vila Pavão, Espírito Santo – CEP: 29.843-000, mediante requerimento prévio devidamente protocolado no Setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal de Vila Pavão.





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## 9 – DO CREDENCIAMENTO

**9.1** - No dia, hora e local designados neste Edital, para a realização da sessão pública, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo **CREDENCIAMENTO**, comprovando, se for o caso, possuírem os necessários poderes para ofertar lances, interpor e/ou renunciar à interposição de recursos, bem como praticar todos os atos inerentes ao certame.

**9.1.1** - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como manifestar interesse recursal;

**9.1.2** - Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO e CPF/MF, JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO (ANEXO VII) que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmarem declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente;

**9.1.3** – Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar, através de documento EM SEPARADO, no caso, cópia do contrato social e suas alterações, a condição alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo, neste instante, apresentar a sua cédula de identidade, ou documento equivalente e CPF/MF.

**9.1.4** - Para efetivação do **Credenciamento**, é OBRIGATÓRIA à apresentação da Cópia Autenticada 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, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da imprensa Oficial ou cópia acompanhada do original para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Vila Pavão do Estado do Espírito Santo, ou pela Internet, nos casos em que o Órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra;

**9.1.5** – Para efeito de atendimento ao subitem **9.1.4** COMPREENDE –SE COMO:

**a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

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

**c) Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**9.1.5.1** – A apresentação do **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, presta-se a observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item **2.1**.

**9.1.5.2** – Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o **Contrato Social**, ou documento equivalente, devidamente autenticado, no envelope nº 2 (**HABILITAÇÃO**), para atender ao disposto no item **9.1.5.1**.

**9.2** – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Vila Pavão do Estado do Espírito Santo, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

**9.3** – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

**9.4** – Cada representante somente poderá representar um único proponente.

**9.5** – O representante legal do licitante que não credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes.

**9.6** - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, apresentado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no envelope nº 2 – Habilitação.

**NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum dos envelopes de proposta comercial e/ou habilitação.**

## **10 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1** - Os envelopes (**PROPOSTA e HABILITAÇÃO**) serão entregues separadamente ao Pregoeiro, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de Vila Pavão do Estado do Espírito Santo – Pregão Presencial nº. 002/2019 Envelope nº. 001 – PROPOSTA; Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO".

## I - ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA DE PREÇO:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2019**

**ABERTURA: 30 DE JANEIRO DE 2020**

**Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇO**

## II - ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2019**

**ABERTURA: 30 DE JANEIRO DE 2020**

**Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO**

### 11 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**11.1** – Aberta a sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação localizada na sede desta Câmara Municipal de Vila Pavão do Estado do Espírito Santo, em cumprimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02 os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO VI)**.

**11.1.1** – A declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. **001 – PROPOSTA** e nº. **002 – HABILITAÇÃO**.

**11.1.2** – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO VI)**, o Pregoeiro disponibilizará a estes um **modelo de declaração** que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

**11.1.3** - Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item **9.1.2** em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

"Câmara Municipal de Vila Pavão do Estado do Espírito Santo – **Pregão Presencial nº 002/2019** Envelope **DECLARAÇÃO**".

**11.2** – Em seguida, o pregoeiro dará ciência aos presentes do recebimento da declaração descumprimento pleno dos requisitos de habilitação, dos envelopes nº 01 (proposta de preço) e nº 02 (documentação de habilitação) dos interessados ausentes, previamente encaminhados a mesma, declarando que seus autores não poderão ofertar lances ou interpor recursos, direito este reservados aos presentes ou devidamente representados.

**11.2.1** – **Em nenhuma hipótese** serão recebidas documentação e proposta fora do prazo e horário estabelecido neste edital, bem como as propostas feitas por carta, telegrama, fax ou e-mail.

**11.3** – Serão abertos, pelo pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que o mesmo procederá à verificação da sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

## **12 – DO ENVELOPE Nº. 001: PROPOSTA**

### **12.1 – A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:**

- a)** Ser datilografada ou digitada preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinados neste edital, datada e assinada pelo representante legal;
- b)** A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não sendo admitidas propostas alternativas;
- c)** Prazo de validade da proposta, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação, expressa em algarismo e por extenso;
- d)** Nome e código do Banco e da agência, n ° da Conta Bancária e Praça de Pagamento;
- e)** Indicar a Razão Social da proponente, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato;
- f)** Declarar expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Vila Pavão e demais serviços necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus Anexos;
- g)** A proposta deverá ser apresentada conforme modelo da planilha de preço, nos moldes do **ANEXO II**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**12.2** – Ocorrendo discordância entre os preços unitário e global, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o pregoeiro, proceder às correções necessárias, inclusive com relação ao preço global.

**12.3** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com a especificação detalhada do objeto oferecido rigorosamente de acordo com os termos deste Edital e Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

**12.4** – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**12.5** – Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**12.6** – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados para a CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO sem ônus adicionais.

**12.7** – As licitantes que queiram invocar a **CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº123/2006 e Lei Complementar nº147/2014, deverão entregar no Envelope n ° 01, além da proposta de preços, as seguintes documentações:

- a) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n ° 123/2006, conforme ANEXO V;
- b) Certidão expedida no presente exercício (2020) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar n ° 123/2006.

**12.8** – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## **13 – DO ENVELOPE Nº. 002: HABILITAÇÃO**

**13.1** – Para a habilitação, os interessados deverão apresentar documentação com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou servidor da unidade que realizará o Pregão (anterior à data da sessão), ou publicação em órgão da imprensa



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

## 13.1.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abrange o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **DESCLASSIFICADA**;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do (s) lote (s) em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abrange o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **DESCLASSIFICADA**;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

## 13.1.3 – DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive quanto a Seguridade Social;
- c) Prova de Regularidade referente a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Pública Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - nos termos da Lei 12.440, de 7 de julho de 2011).

**13.1.3.1)** As veracidades das certidões apresentadas pelos licitantes serão feitas pelo pregoeiro e/ou Membros da Equipe de Apoio através dos respectivos sites.

## OBSERVAÇÕES:

- a) Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

sejam do nosso conhecimento, o pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado 90 (noventa) dias e Município 60 (sessenta) dias;

**b)** As Provas de Regularidade referentes aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, constantes nas alíneas “b” e “c” do item 13.1.3, poderão ser substituídas pela Certidão Conjunta, expedida pela Receita Federal;

**c)** As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas nas alíneas “b” e “c” do item **13.1.3** deverão conter o mesmo **CNPJ** apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento;

**d)** Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL);

**e)** Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme **item 12.7**) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 147/2014;

**f)** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “c” da observação decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

## 13.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de Registro da Empresa no CRA - Conselho Regional de Administração;

b) Declaração de que a empresa é proprietária dos sistemas ofertados;

c) Atestado de Capacidade Técnica com Registro no CRA - Conselho Regional de Administração;

d) A empresa licitante deverá realizar visita técnica ao local a que se referem os serviços com o prazo de 2 (dois) dias úteis anterior a data da licitação, com o objetivo de tirar qualquer dúvida em relação aos serviços a serem realizados bem como conhecer a estrutura tecnológica da Câmara Municipal e certificar-se quanto ao funcionamento de sua solução sem que seja necessário qualquer investimento adicional por parte da entidade licitante.

e) Atestados de Capacidade Técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

e.1) Deverão ser apresentados atestados comprovando o atendimento, no mínimo, dos seguintes sistemas: sistema de recursos humanos, sistema de compras, sistema de almoxarifado e sistema de patrimônio.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

e.2) Poderão ser apresentados atestados separadamente por software, desde que atendam o mínimo solicitado no subitem 13.1.4.

f) Declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidas nas ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO, e que, caso seja vencedora do certame, demonstrará tais requisitos na Gerência de Áudio e Tecnologia da Informação em até dois dias úteis da data de abertura da proposta, nos equipamentos da Câmara Municipal de Vila Pavão.

f.1) Será desclassificada a licitante que não demonstrar, no mínimo 90%(noventa por cento) de quaisquer das funcionalidades e requisitos exigidos, por sistema, e far-se-á a convocação das outra(s) licitante(s) na ordem de classificação.

f.2) Se a empresa não atender a quaisquer dos requisitos dentro do percentual permitido, deverá apresentar, no ato da demonstração, declaração de que realizará os ajustes para o atendimento total dos sistemas no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

g) A avaliação da demonstração prática dos sistemas do licitante será realizada por um Grupo de Avaliação Técnica (GAT) designado através de PORTARIA pelo presidente da Câmara. O GAT será formado por no mínimo 03 (três) técnicos. A avaliação técnica será proferida mediante parecer técnico que julgará as funcionalidades e características dos sistemas apresentados com base no Termo de Referência **(anexo I)**.

h) O licitante terá o prazo máximo estabelecido pelo GAT para demonstrar todos os sistemas, sendo que, qualquer dilatação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada pela Comissão. A insatisfatória ou não comprovação das características descritas no **ANEXO I**, acarretará na desclassificação da proponente e a convocação do segundo colocado para avaliação do sistema proposto.

i) A posição do Grupo de Avaliação Técnica (GAT), não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

## 13.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

**a) Cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário** relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes do Anexo IX deste Edital;

**a.1)** No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes do **Anexo IX** deste Edital;





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação.

## 13.1.6 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

a) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas de ou empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar **no Envelope nº 1 (Proposta de Preço)** os seguintes documentos:

**a.1)** Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme **ANEXO V**;

**a.2)** Certidão expedida no presente exercício (2020) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

**b)** Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 147/2014;

**c)** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “b” decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## 13.1.7 – OUTROS DOCUMENTOS:

**a)** Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do Anexo IV;

**b)** Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, na forma do Anexo III;

**c)** Declaração de Visita Técnica conforme Anexo VIII.

## 13.1.8 – OBSERVAÇÕES

**1** – Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei nº 8666/93 e suas alterações. O pregoeiro



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

poderá, a qualquer momento, solicitar que seja enviada qualquer documentação exigida no presente edital.

## 14 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

**14.1** – Para julgamento das propostas será adotado critério de **menor preço global**.

**14.2** – Serão desclassificadas as propostas que:

**14.2.1** – Não atenderem as disposições contidas neste edital;

**14.2.2** – Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

**14.2.3** – Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**14.3** - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do artigo 4º, da Lei n º 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**14.4** - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as menores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**14.5** – Para oferta de lances o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor.

**14.6** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances. Valerá, para efeito de classificação das propostas, o valor da proposta escrita ou, sendo o caso, o valor do seu último lance ofertado.

**14.7** – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**14.8** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente à penalidade constantes no item 15 (quinze) deste Edital.

**14.9** - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

**14.10** - Aplicar-se-ão às empresas que invocarem a condição de microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme item 12.7, dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, as prescrições dos artigos 44 e 45.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**14.11** - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**14.12** - Sendo aceitável a oferta, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “**HABILITAÇÃO**” do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

**14.13** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado posteriormente o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro.

**14.14** – Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**14.15** – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente**, no final da sessão, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, nos termos do art. 4º inc. XVIII da Lei 10.520/2002.

**14.16** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na sessão, importará a **DECADÊNCIA** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**14.17** – Adjudicado o objeto da licitação, ficará o licitante vencedor obrigado a apresentar o pregoeiro, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas** contadas a partir da assinatura da ata, nova planilha de custos, salvo se mantidos os preços constantes de sua proposta escrita.

**14.18** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o serviço definido no objeto deste Edital e seus Anexos.

**14.19** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

**14.20** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**14.21** - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**14.22** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## **15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** – Ao (s) **Licitante (s)** poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção (ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

### **I – advertência – nos casos de:**

- a)** desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b)** cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

### **II – multas – nos seguintes casos e percentuais:**

- a)** por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b)** por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c)** por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d)** recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e)** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

### **III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:**

- a)** por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b)** por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c)** por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d)** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos.

**IV** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**15.2** – As multas previstas no inciso II do item **15.1**, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**15.3** – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item **15.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.4** – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**15.5** – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**15.6** – As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do item **15.1** são da competência do Presidente da Câmara Municipal de Vila Pavão, responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da Licitante 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, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

## **16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **17 – DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** - Homologada a licitação pela autoridade competente, será emitido ao Contrato de Prestação de Serviço, visando o início da execução dos serviços licitados.

**17.2** – O Licitante Vencedor terá o prazo de até 15 (quinze) dias para implantação, contados a partir do recebimento da autorização dos serviços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**17.3** – Deverá ainda estar em dia com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Seguridade Social.





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**17.4** – A recusa injustificada do licitante vencedor em o receber a autorização dos serviços, a contratante à aplicação das penalidades, que couberem previstas no item 15.

**17.5** – O Contrato de Prestação de Serviços poderá ser cancelado e/ou rescindido pela Câmara Municipal de Vila Pavão.

**a)** Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no artigo 78 da Lei n° 8.666/93.

**b)** Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela Câmara Municipal de Vila Pavão.

**c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

## **18 – DO PRAZO DE ENTREGA**

**18.1** – O prazo de entrega dos serviços de instalação, será em até 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura do instrumento contratual.

**18.2** – A Câmara Municipal de Vila Pavão, por intermédio do pregoeiro encaminhará ao(s) licitante(s) o Termo de Contrato relativo ao presente pregão. Se esta não aceitar a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

## **19 – DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1** – O acompanhamento da contratação será realizado pela Assessora da Presidência, telefone (27) 3753-1209, ou por outro servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do Artigo n° 67, da Lei. n° 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

**19.2** – Caso os serviços não tenham sido realizados satisfatoriamente, a contratada sofrerá as penalidades previstas na Lei n° 8.666/93, consolidada.

**19.3** – O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Edital.

**19.4** – A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, caso contrário, não serão permitidos quaisquer pagamentos.

## **20 – DO PAGAMENTO**

**20.1** – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia do mês subsequente ao vencido, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com o atesto efetuado pela fiscalização da Contratante, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entrega dos produtos ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

execução dos serviços, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do funcionário competente, do setor de recebimento definitivo da mercadoria, ou da comprovação da prestação dos serviços.

**20.2** – Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e do Contrato.

**20.3** – Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**20.4** – Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

**20.4.1** – não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**20.4.2** – inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Vila Pavão, por conta do estabelecido neste Edital;

**20.4.3** – erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

**20.5** – Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

**20.5.1** – prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**20.5.2** – prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

**20.5.3** – prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

**20.6** – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

**20.7** – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.

**20.8** – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**20.9** – É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

## **21 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**21.1** – A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

**21.2** – As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Presidente da Câmara e emitido pelo Setor de Contratos, da Câmara Municipal de Vila Pavão.

## **22 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PREGÃO**

**22.1** – A Câmara Municipal de Vila Pavão, por meio do Presidente, poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas.

**22.2** – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.2** – Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

**23.3** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**23.4** – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**23.5** – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e/ou Jornal de grande circulação no Estado do Espírito Santo.

**23.6** – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro, com base na legislação em vigor.

**23.7** – A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

**23.8** – Os contratos poderão ter seus quantitativos acrescidos ou diminuídos em até 25% (vinte cinco por cento), de acordo com a Lei n ° 8.666/93.

**23.9** – A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**23.10** – É facultado o pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**23.11** – A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**23.12** – O pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**23.13** – As informações e esclarecimentos relativos a presente Licitação serão fornecidos pelo pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com o item 8.1 deste Edital.

**23.14** – As Impugnações de Edital, os Recursos, e solicitações de vistas/cópias dos autos **DEVEM** ser protocolados no Protocolo Geral localizado na sede da Câmara Municipal de Vila Pavão situada à Rua Travessa Pavão, nº 63 – Vila Pavão – ES – CEP: 29.843-000, devendo ser endereçados ao pregoeiro da Câmara Municipal de Vila Pavão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**23.15** – As comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, ou por e-mail no seguinte endereço – Rua Travessa Pavão, nº 63 – Vila Pavão – ES – CEP: 29.843-000 – [cmvp@camaravilapavao.es.gov.br](mailto:cmvp@camaravilapavao.es.gov.br).

**23.15.1** – As comunicações recebidas via e-mail deverão ser realizadas com remessa dos originais, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

**23.16** – Somente admitir-se-á subcontratação parcial do objeto, com anuência da Contratante, de acordo com o artigo 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/93.

24 – ANEXOS.

24.1 – Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Proposta de Preço;
- c) Anexo III – Declaração de Inexistência de fato Superveniente;
- d) Anexo IV – Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal;
- e) Anexo V – Declaração referente à condição de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;
- f) Anexo VI – Declaração de Atendimento às Exigências Habilitatórias;
- g) Anexo VII – Carta de Credenciamento;
- h) Anexo VIII – Declaração de Visita Técnica;
- i) Anexo IX – Cálculo dos Indicadores Econômicos;
- j) Anexo X – Recibo de Edital
- k) Anexo XI – Minuta do Contrato

Vila Pavão - 16 de Janeiro de 2020.

Marcos Laureço Kloss  
Presidente da CMVP/ES

Paulo Ricardo Tressmann  
Pregoeiro

Zenilda Tressmann Kruger Souza  
Equipe de apoio

Dalmiro Sarter  
Equipe de Apoio





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

1.2 – Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços serem iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem.

#### 1.3 SISTEMAS INTEGRANTES DESTE TERMO DE REFERENCIA

ITEM	SISTEMAS	QUANTIDADE
a)	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

b)	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	1
c)	Sistema Integrado de Almoxarifado	1
d)	Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	1

## 1.4 - DO OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem o objetivo de auxiliar na elaboração do processo licitatório para contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, respaldado na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Dentre as razões orientadoras da contratação está a garantia do desenvolvimento eficiente das atividades produzidas pela Câmara Municipal em harmonia com as metas da gestão administrativa e otimização dos resultados planejados.

## 2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa à melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Vila Pavão ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante à especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio e longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta Câmara, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida por meio deste termo de referência.

## 3 – CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

3.1 – Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

3.2 – Os sistemas ofertados deverão construir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

## 4 – AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.1 - Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Câmara Municipal de Vila Pavão, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

4.2 - O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara.

4.3 - A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

4.4 - O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

4.5 - O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

4.6 – Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

## 5 – RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

5.1 – A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.2 - O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

5.3 – As transações nos sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

5.4 – As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

5.5 - Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

## 6 – CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

### 6.1 – Transacional

6.1.1 - Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente válidos e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.1.2 – O Sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso de mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

6.1.3. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'online'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária

### 6.2 – Segurança de Acesso e Rastreabilidade

6.2.1 - As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2.2 - As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.2.3 - O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

6.2.4 - As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

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

## 6.3 – Documentação “On-line”

6.3.1 - Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

## 6.4 - Interface Gráfica

6.4.1 - Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

6.4.2 - A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

## 7 - DOCUMENTAÇÃO

7.1 - Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

7.2 - Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

7.3 - Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

## 8 – REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

8.1 - Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores desta Câmara, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

8.2 – Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

8.3 - Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara. A Câmara fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos layouts.

8.4 - A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

## 9 – OS RELATÓRIOS DEVERÃO PERMITIR A INCLUSÃO DO BRASÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

9.1 - Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

9.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

## 10 - METODOLOGIA

10.1 - Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

10.1.1 - Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

10.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

10.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

## 11 – TREINAMENTO



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

11.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, etc..

11.2 - Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

11.3 - Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.; Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma); Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

11.4 - Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

11.5 - Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

11.6 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.7 - O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto.

11.8 - As turmas admissíveis por curso serão: matutino (07:00h às 13:00h)

11.9 - Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE.

11.10 - Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

11.11 - As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pela CONTRATANTE.

11.12 - Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

11.13 - As despesas de envio de servidores da Câmara Municipal de Vila Pavão para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

11.14 - A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições: As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato.

11.15 - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante.

11.16 - Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

11.17 - O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Câmara constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

11.18 - A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

11.19 - Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

## 12 – SUPORTE

12.1 - As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

12.2 - Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

12.3 - No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

12.4 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

12.5 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

12.6 - Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

12.7 - A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

12.8 - Durante todo o período de vigência contratual a empresa contratada deverá disponibilizar técnicos especializados, objetivando prestar o suporte técnico necessário bem como a orientação quanto à correta utilização dos módulos contratados. A Câmara disponibilizará ambiente e equipamentos adequados (sala, computadores e acesso à internet) para que os mesmos possam executar essa tarefa.

## 13 - MANUTENÇÃO

13.1 - O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

## 14 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 - Para comprovação da qualificação técnica as empresas deverão apresentar:

- a) Comprovação de Registro da Empresa no CRA - Conselho Regional de Administração;
- b) Declaração de que a empresa é proprietária dos sistemas ofertados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

c) Atestado de Capacidade Técnica com Registro no CRA - Conselho Regional de Administração;

d) Atestados de Capacidade Técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

d.1) Deverão ser apresentados atestados comprovando o atendimento, no mínimo, dos seguintes sistemas: Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema Integrado de compras, contratos e licitações, Sistema Integrado de almoxarifado, e Sistema Integrado de controle de bens patrimoniais.

d.2) Poderão ser apresentados atestados separadamente por software, desde que atendam o mínimo solicitado no subitem 14.d.1.

e) Declaração da empresa relacionando os profissionais da empresa que serão responsáveis pelo atendimento técnico dos sistemas solicitados neste edital, junto à Câmara, conforme modelo abaixo, devendo ser apresentado um técnico para cada sistema. Esta declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo representante legal da empresa e pelos responsáveis técnicos.

SISTEMAS	NOME DO RESPONSÁVEL	CARGO	ASSINATURA RESPONSÁVEL	DO

f) Declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidas nas ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO, e que, caso seja vencedora do certame, demonstrará tais requisitos na Gerência de Áudio e Tecnologia da Informação em até dois dias úteis da data de abertura da proposta, nos equipamentos da Câmara Municipal de Vila Pavão.

f.1) Será desclassificada a licitante que não demonstrar, no mínimo 90%(noventa por cento) de quaisquer das funcionalidades e requisitos exigidos, por sistema, e far-se-á a convocação das outra(s) licitante(s) na ordem de classificação.

f.2) Se a empresa não atender a quaisquer dos requisitos dentro do percentual permitido, deverá apresentar, no ato da demonstração, declaração de que realizará os ajustes para o atendimento total dos sistemas no prazo de 30(trinta) dias contados da assinatura do contrato.

## 15 – GARANTIA DO CONTRATO

15.1 - Em garantia das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA deverá prestar a garantia de equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato,





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

representado (a) como previsto no artigo 56, da Lei 8.666/93 e alterações, através de documento hábil, que se tornará parte integrante do contrato. (deverá constar no contrato o valor da garantia e o número do documento).

15.2 - A contratante restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em dinheiro ou outra modalidade, respectivamente, no prazo máximo de 30(trinta) dias após o término do contrato, conforme art. 56, Parágrafo 4º da Lei 8.666/93

## 16 - SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

16.1 - O objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:

### SISTEMAS PARA A CÂMARA

- Recursos Humanos e Folha de Pagamento
- Compras, Contratos e Licitações
- Almoxarifado
- Controle de Bens Patrimoniais

## 17 – DA VIGÊNCIA

17.1 - A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## 18 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 18.1 - DA CONTRATADA

a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

- d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
- f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.
- g) Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
- h) Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios,
- i) Promover o treinamento e a capacitação dos servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
- j) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- k) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- l) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Câmara, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE.
- m) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- n) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

o) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito (s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;

V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

p) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

q) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

r) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

s) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

t) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

u) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 6 (seis) horas de duração;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

v) Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;

w) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

x) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

## 18.2 - DA CONTRATANTE

a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

i) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

j) Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea "i" desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

k) Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

l) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

m) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

n) Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

o) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

p) Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

q) Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

r) A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

## 19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas, acompanhado da Nota Fiscal na forma da Lei, após atestado pelo setor requisitante;

19.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

19.3 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

19.4 - O Contratante poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplência contratual;

19.5 - O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

19.6 - No ato do pagamento a Câmara fará a retenção dos valores relativos a IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISSQN, no caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos.

## 20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas constantes da execução dos serviços ora contratados correrão segundo dotação orçamentária prevista no Orçamento da Câmara Municipal de Vila Pavão para o Exercício de 2020:

010 – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

2.001 – Manutenção de Atividades da Câmara Municipal

339040000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica/Ficha 14

## 21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do objeto licitado, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

21.1.1 - Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

21.1.2 – Multas;

21.1.3 - Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização CONTRATANTE por perdas e danos;

21.1.4 - Suspensão temporária do direito de firmar contratos com a Câmara Municipal de Vila Pavão/ES;

21.1.5 - Indenização á CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

21.1.6 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

21.2 - Multa á razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do objeto em atraso, por dia de atraso no fornecimento.

21.3 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela, no caso de atraso superior a trinta dias, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

21.4 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

21.5 - As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração.

21.6 - Será facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

## 22 - DA RESCISÃO

22.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

22.2 Constituem motivos para rescisão do Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações e prazos;
- c) a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando o CONTRATANTE, a presumir a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas registradas pelo CONTRATANTE durante a vigência do contrato.
- i) a decretação de falência;
- j) a dissolução da firma contratada;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

m) a supressão do serviço, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93, respeitando o disposto no § 2º desse artigo;

n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas "a" a "l" e "o" desta cláusula.

## 23 - DA FISCALIZAÇÃO

23.1 - A fiscalização dos serviços objeto deste contrato será feita pelo contratante, realizados pelo Coordenador de Almoxarifado, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, as condições do presente contrato.

23.2 - A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até a total conclusão do objeto contratual e será exercida nos interesses exclusivos da Câmara, e sua atuação não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto às obrigações desta, inclusive quanto a terceiros, por quaisquer irregularidades ocorridas durante a execução dos serviços.

## 24 - DO FORO

24.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do contrato a ser firmado e que não possam ser resolvidas por meios administrativos.

**25 - CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS** (Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web).



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

25.1 - O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

25.2 - Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP; **OBRIGATÓRIO**

25.3 - Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, Windows 7, Windows 8, ou superior; **OBRIGATÓRIO**

25.4 - Ser desenvolvido em interface gráfica; **OBRIGATÓRIO**

25.5 - Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

25.6 - Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

25.7 - Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

25.8 - Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário; **OBRIGATÓRIO**

25.9 - Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

25.10 - Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas; **OBRIGATÓRIO**

25.11 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada; **OBRIGATÓRIO**

25.12 - Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos; **OBRIGATÓRIO**

25.13 - Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto; **OBRIGATÓRIO**

25.14 - Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc; **OBRIGATÓRIO**





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

25.15 - Possuir ajuda on-line (help); **OBRIGATÓRIO**

25.16 - Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;

25.17 - Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

25.18 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints; **OBRIGATÓRIO**

25.19 - Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

25.20 - Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

25.21 - Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte; **OBRIGATÓRIO**

25.22 - Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável; **OBRIGATÓRIO**

25.23 - Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas; **OBRIGATÓRIO**

25.24 - Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados FREE; **OBRIGATÓRIO**

25.25 - O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos; **OBRIGATÓRIO**

25.26 - As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados; **OBRIGATÓRIO**

25.27 - O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização; **OBRIGATÓRIO**

25.28 - O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

25.29 - As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

25.30 - O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

25.31 - Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;

25.32 - O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

25.33 - Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;  
**OBRIGATÓRIO**

25.34 - Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública; **OBRIGATÓRIO**

25.35 - Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar. **OBRIGATÓRIO.**

## SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## Módulo I – Recursos Humanos

1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
2. Validar dígito verificador do número do CPF.
3. Validar dígito verificador do número do PIS.
4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

- alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
  16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
  17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS.
  18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
  19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
  20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
  21. Permitir o registro de tempo averbado anterior.
  22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
  23. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
  24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
  25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
  26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
  27. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
  28. Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
  29. Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que permanecerá com o Benefício do Vale Transporte.
  30. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
  31. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
  32. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários,



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

porém acessando o mesmo banco de dados.

33. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
34. Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
35. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
36. Emitir certidões de tempo de serviço.
37. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
38. Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
39. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
40. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.
41. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
42. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
43. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

## **Módulo II – Medicina do Trabalho**

1. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
2. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
3. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
4. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
6. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

## **Módulo III – Férias e Rescisões**

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
2. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

## **Módulo IV – Folha de Pagamento**

1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário-família, Instituto.
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..
7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e/ou abono família para efetivos.
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
20. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

cálculos específicos, como: Calculo de INSS, Calculo de FGTS, Salário-Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.

21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.

22. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.

23. Permitir estipular valores para tolerância para comparação.

24. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.

25. Realizar o bloqueio das Informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.

26. Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.

27. Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.

28. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.

29. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

30. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

- Banco
- Cargo
- Regime
- Secretarias
- Divisões
- Seções

31. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:

- Base de valores;
- Datas de Nascimento;
- Datas de Demissão;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

- Nº dependentes;
  - Responsáveis para assinatura e
  - Valores Patronais de Previdência.
32. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
  33. Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
  34. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
  35. Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
  36. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
  37. Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
  38. Permitir a emissão de relatório com informações referentes ao Movimento do Vale Transporte.
  39. Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
  40. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
  41. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
  42. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
  43. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
  44. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
  45. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
  46. Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
  47. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## Alimentação e/ou Refeição

48. Permitir a geração de arquivos para o CAGED
49. Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
50. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
51. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
52. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
53. Permitir a geração de arquivos para o TCE (Tribunal de Contas do Estado).
54. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
55. Realizar mensalmente o provisionamento do **avo** de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
56. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
57. Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
58. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
59. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

## Módulo V – Atos Administrativos

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

servidor, após a tramitação.

3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

## **Módulo VI – Concurso Publico**

1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

8. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.

9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

## **Módulo VII – Ponto Eletrônico**

1. Montagem de Escalas

2. Cadastro de regras para apuração de horas.

3. Leitura de registro de relógios.

4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.

5. Aplicação de tolerância na leitura de registro.

6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos

7. Controle de presença de funcionários;

8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## Módulo VIII - eSocial

1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral.
2. Permitir a importação da qualificação cadastral, mostrando as divergências existentes nos dados dos empregados, e como solucioná-los, ou seja, onde deverá ser corrigido.
3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade.
4. Permitir a configuração das rubricas conforme as tabelas do eSocial.
5. Permitir configuração de informações para envio de arquivos do eSocial, arquivos de eventos, não periódicos e periódicos.
6. Permitir a validação desses arquivos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
7. Permitir que na tela de validação, ao clicar no erro, o sistema abre diretamente na tela e no campo onde está divergente conforme layout do eSocial para realizar a correção.
8. Permitir na geração dos eventos de tabelas e iniciais, as opções de Inclusão, Alteração e Exclusão de cada evento desse grupo.
9. Permitir na geração dos eventos periódicos e não periódicos, a opção de Inclusão e retificação de cada evento desse grupo.
10. Acusar automaticamente na validação dos eventos, qual evento deverá ser incluído, retificado, alterado ou excluído, conforme as alterações realizados no software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
11. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
12. Ester atualizado com a última versão do eSocial.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Módulo I - Cadastro de Fornecedor (CRC)

1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009.
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## Módulo II – Sistema de Compras

1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
11. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.
14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
15. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
18. Emitir relatório de autorização de fornecimento.
19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

## **Módulo III – Sistema de Licitação**

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

juízo de julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.

8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

10. Ter modelos para todos os textos de licitações.

11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços

12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as respostas.

13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE (Tribunal de Contas do Estado)

17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;

21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão

24. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.

25. Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.

26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.

27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.

29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

## **Módulo IV – Pregão Presencial**

1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.

2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.

4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.

6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.

7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).

8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.

10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

Presencial e histórico com os lances.

11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

## Módulo V – Registro de Preços

1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4. Conter base de preços registrados.
5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

## Módulo VI – Sistema de Contratos

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

## SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
  - grupo,
  - subgrupo,
  - classificação,
  - embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES

Protocolo nº 7.107/2019

Fls. nº

almoxarifado.

11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;

12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.

13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.

14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.

15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.

16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.

18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;

19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.

20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.

22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.

23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.

24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.

25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.

26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.

28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.

29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

## SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
30. Emitir o Termo de Transferência com, pelo menos, as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
36. Controlar bens alienados e sua vigência.
37. Emitir relatório de nota de alienação.
38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

Vila Pavão/ES, 16 de Janeiro de 2020.

**MARCOS LAURENÇO KLOSS**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 002/2019.

### LOTE ÚNICO

#### PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail:
Banco:	Nome e nº da agência:	Conta Bancária:

Item	Descrição do Software	Unid.	Quant.	Valor unitário da Manutenção Mensal	Valor Total
01	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12		
02	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações	Mês	12		
03	Sistema Integrado de Almojarifado	Mês	12		
04	Sistema Integrado de Controle de bens Patrimoniais	Mês	12		
<b>VALOR Global (12 meses)</b>					

O valor da implantação (instalação, migração de dados, treinamento, testes e certificação), deverá ser incluso no valor da manutenção mensal dos sistemas.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Valor global da proposta R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos todas as especificações e condições contidas no Pregão Presencial e anexos, podendo, assim, afirmar não haver qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que os compõem.





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

**“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer outra despesa relativa à realização integral dos serviços licitados no presente certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 002/2019.**

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, para a Câmara Municipal de Vila Pavão.

**ÓRGÃO:** Câmara Municipal de Vila Pavão.

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, abaixo identificado, declara para os devidos fins a inexistência de fato superveniente impeditivo à sua participação no Processo Licitatório supra referenciado.

Local e Data

Assinatura do representante legal

Nome e Identidade do representante legal

**Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO IV

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

#### PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 002/2019.

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, para a Câmara Municipal de Vila Pavão.

**ÓRGÃO:** Câmara Municipal de Vila Pavão.

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art 27, da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e Data

Assinatura do representante legal

Nome e Identidade do representante legal

Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO V

### **DECLARAÇÃO REFERENTE À CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

*(Esta Declaração é Facultativa)*

#### **PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 002/2019.**

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, para a Câmara Municipal de Vila Pavão.

**ÓRGÃO:** Câmara Municipal de Vila Pavão.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto nos artigos 43 e 44, da Lei Complementar nº. 123/2006, sob pena das sanções administrativas cabíveis, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme art. 3º, inciso I, da LC nº. 123/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme art. 3º, inciso II, da LC nº. 123/2006.

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

Local e Data

Assinatura e Carimbo do Declarante

Assinatura e Carimbo do CRC do Contador

**OBS.:** Esta declaração deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 002/2019.**

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, para a Câmara Municipal de Vila Pavão.

**ÓRGÃO:** Câmara Municipal de Vila Pavão.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal(is) pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_  
DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/02.

Local e data

Assinatura do representante legal

Nome e Identidade do representante legal

Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO VII CARTA DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 002/2019.**

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, para a Câmara Municipal de Vila Pavão.

**ÓRGÃO:** Câmara Municipal de Vila Pavão.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.Sa. que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão supra referenciado, podendo para tanto, oferecer lances verbais, transigir, interpor recursos motivadamente, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Local e data

Assinatura do representante legal

Nome e Identidade do representante legal

Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ

**Obs.:**

**1 - Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 6.3.c).**

**2 - O credenciamento deverá ser apresentado com firma devidamente reconhecida do representante legal.**





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO VIII

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 002/2019.**

### DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos \_\_\_\_\_ que, \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ meio \_\_\_\_\_ do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a), esta empresa visitou o local de prestação dos serviços e é detentor de todas as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor ou condição estabelecida no contrato que viermos a celebrar, caso esta empresa seja a vencedora.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do profissional  
(Representante Legal da Empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Servidor da Câmara Municipal de Vila Pavão

Observação: emitir em papel timbrado que identifique à licitante

#### **OBS.:**

A vistoria de que trata este atestado deverá ser agendada previamente com o Pregoeiro e sua equipe de apoio, pelo telefone (27) 3753-1209.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 002/2019.

### MODELO CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

**1 - O Índice de Liquidez Corrente** é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**2 - O Índice de Liquidez Geral**, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**3 - O Capital Circulante** que deverá refletir um saldo positivo, conforme abaixo:

$$\text{Capital Circulante} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

**Será habilitada a empresa que apresentar:**

1. Índice de Liquidez Corrente: igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Liquidez Geral: igual ou maior que 1,0;
- 3 - Capital Circulante Líquido: saldo positivo da diferença entre o Ativo Circulante e Passivo Circulante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## ANEXO X

### AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

É de responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital à Sessão de Pregão. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações no decorrer do Certame.

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

AVISO DE RECEBIMENTO	
<b>Pregão Presencial nº. 002/2019</b>	Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, para a Câmara Municipal de Vila Pavão.
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ nº:	Ins. Estadual:
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da Transmissão:
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Sessão de Pregão	
Telefax: 0xx27 3753-1209	
E-Mail:	



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

## MENSAGEM

Comunico à Sessão de Pregão o recebimento do Edital nº 001/2020 do Pregão Presencial nº 002/2019.

## ANEXO XI

### MINUTA DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 63, Centro, Vila Pavão – ES, inscrita no CNPJ sob nº. 36.350.361/0001-05, neste ato representada pelo Exmº Senhor Presidente, Marcos Laureço Kloss, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. 1999230, expedida pela SPTC-ES, inscrito no CPF sob o nº 108.763.127-09, residente e domiciliado na Rua Ceará, nº 01, Distrito de Praça Rica, Município de Vila Pavão – ES, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por seu representante legal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADO, resolvem firmar o presente contrato, tudo de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e Condições que subseguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Contratos e Licitações, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, para a Câmara Municipal de Vila Pavão, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**Parágrafo primeiro** - A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da CONTRATANTE.

**Parágrafo segundo** - A licença de uso ora concedida dá ao CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

**Parágrafo terceiro** - Para implantação e respectiva manutenção de cada sistema, o CONTRATANTE, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

**2.1** - Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

a) **INSTALAÇÃO**: configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação.

b) **TREINAMENTO**: promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.

c) **SUPORTE TÉCNICO**: atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta das 8 horas às 18 horas.

d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**: adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOFTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo,

e) **VISITA TÉCNICA**: deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante pagamento pelas horas técnicas empregadas. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:

e.1) Visita técnica gratuita: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

e.2) Visita técnica com custo: para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do (s) SISTEMA (s); serviço (S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros. Neste último caso, mesmo havendo a possibilidade de execução via suporte técnico o serviço será objeto de cobrança por parte da CONTRATADA.

f) ATUALIZAÇÃO: atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

g) CUSTOMIZAÇÃO: intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos da CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Sétima, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item “f”, caracterizar-se-ão como atualização.

h) PARAMETRIZAÇÃO: atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

i) MIGRAÇÃO DE DADOS: conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** – Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/ corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

**Parágrafo Segundo** - A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no (s) “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

**Parágrafo Terceiro** - Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

**3.1** - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e encerrando-se no dia xx de xxxx de 20xx, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**4.1** - A Contratada responsabiliza-se a:

a) fornecer o (s) sistema (s) nas condições e especificações descritas neste instrumento, instalando-o diretamente ou por intermédio de terceiro, devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida pela CONTRATANTE.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

- b) tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no software;
- c) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE;
- d) Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;
- e) Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
- f) Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado ao CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;
- g) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, e demais encargos sociais, relativamente aos seus técnicos, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.
- h) Prestar assistência permanente ao CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.
- i) Fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
- i.1) Se durante o treinamento, se verificar o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado ao CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;
- i.2) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pelo CONTRATANTE de servidor já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

i.3) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h, (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima de que trata o *caput* desta alínea, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

j) Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

k) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

l) Prestar os serviços ora contratados na dimensão das definições constantes nas alíneas “a” a “i”, da cláusula segunda deste instrumento;

m) Somente executar os serviços solicitados após a aprovação do CONTRATANTE;

n) A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;

o) A CONTRATADA não será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas;

p) Em caso de encerramento do contrato, A CONTRATADA fica autorizada a proceder a desinstalação do software, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade do CONTRATANTE.

q) Durante todo o período de vigência contratual a empresa contratada deverá disponibilizar a cada 15 dias técnicos especializados nas dependências da Câmara Municipal de Vila Pavão, objetivando prestar o suporte técnico necessário bem como a orientação quanto à correta utilização dos módulos contratados. A Câmara disponibilizará ambiente e equipamentos adequados (sala, computadores e acesso à internet) para que os mesmos possam executar essa tarefa, a qual será fiscalizada pela equipe de informática do Município.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1 - Pela execução deste contrato, a Contratante obrigar-se-á a:



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

- a) Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema.
- b) Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.
- c) Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por esta solicitada, os equipamentos e softwares complementares necessários à execução dos sistemas contratados, conforme condições mínimas sugeridas.
- d) Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.
- e) Ressarcir à CONTRATADA das despesas decorrentes das circunstâncias estabelecidas na alínea “e.2”, da cláusula segunda deste instrumento (visita técnica com custo);
- f) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);
- f.1) Somente é permitido ao CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no *caput* da alínea “f” desta cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor;
- g) Disponibilizar à CONTRATADA ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos;
- h) Disponibilizar “um meio de acesso a rede mundial de computadores (INTERNET)” (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO). O não atendimento do disposto nesta alínea implicará na cobrança de um adicional de hora técnica, para a reconfiguração do sistema de comunicação, o qual será pago pela CONTRATANTE junto com a fatura mensal, obedecendo à tabela de preço da hora técnica vigente;
- i) disponibilizar os recursos materiais (instalações e equipamentos) e humanos (servidores ou funcionários) necessários à execução do contrato, cooperando efetivamente com a sua execução, durante todo o período de vigência contratual, dentro do seu horário de expediente, e nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
- j) manter pessoal habilitado e adequadamente treinado (com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;

k) Definir os responsáveis pela área de informática por escrito, aos quais a CONTRATANTE deverá reportar-se para esclarecimentos de dúvidas técnicas e operacionais.

l) O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:

l.1) Copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuals ou quaisquer informações relativas ao mesmo;

l.2) Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou descompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse da CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS

**6.1** - As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados e de informações relativos ao presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

**7.1** - Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**7.2** - O valor global do presente contrato é de **R\$ XXXX,XX** (valor por extenso), correspondente aos serviços de implantação, migração de dados inicial, conversão, treinamento, concessão de licença de uso, manutenção, atualização, suporte técnico e parametrização, a serem pagos em XX parcelas de R\$ XXXX.

**Parágrafo Primeiro** - Pelos serviços de customização e visita técnica, na forma das alíneas “e.2” e “g”, ambas da cláusula segunda deste instrumento, a CONTRATANTE





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

pagará à CONTRATADA o valor a ser acordado pelas partes à época da execução contratual, desde que o valor corresponda ao preço de mercado.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento pelos serviços de manutenção, atualização, suporte técnico, parametrização e de Assistência Técnica, ocorrerão até o dia 5 (cinco) do mês subsequente à prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e atestada pelo órgão competente.

**Parágrafo Terceiro** - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, por culpa do CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária pela variação IGP-FGV, ou o menor índice aplicável à época.

**Parágrafo Quarto** - Os valores serão reajustados anualmente, a cada doze meses, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IGP-M (**Índice Geral de Preços – Mercado**), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado desde o mês de abertura das propostas até o mês do reajuste.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

**8.1** - Os recursos necessários para cobertura do disposto do presente instrumento, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

010 – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

2.001 – Manutenção de Atividades da Câmara Municipal

339040000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica/Ficha 14

**Parágrafo único** - Os elementos de despesas que, por força de eventual prorrogação do presente, forem liquidados em exercícios futuros, correrão por conta das respectivas rubricas orçamentárias correspondentes e/ou que venham a substituir aquela estabelecida no *caput* desta cláusula.

## CLÁUSULA NONA – DA AUTENTICIDADE DA SOLUÇÃO

**9.1** - A CONTRATADA declara expressamente que não está, de qualquer forma, impedida de licenciar o uso do software objeto deste contrato e que a licença aqui pactuada não infringe qualquer patente, direito autoral, segredo industrial ou quaisquer outros direitos de terceiros ou preceitos legais nacionais ou estrangeiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**10.1** - A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

**Parágrafo Primeiro** - As garantias estabelecidas nesta cláusula não abrangem:





# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

- a) problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de decisões administrativas tomadas com base em informações, quaisquer que seja, fornecida pelo (s) programa (s);
- b) defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do SOFTWARE licenciado;
- c) erros de resultados, prejuízos financeiros, lucros ou arrecadações insuficientes ou em desacordo com planejamentos ou previsões orçamentárias;
- d) erros decorrentes de problemas relacionados com programas de terceiros que trabalhem separadamente ou em conjunto com o SOFTWARE licenciado.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

**11.1** - Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 78 a 80 da Lei 8.666/93, bem como:

- a) Inadimplemento das obrigações por qualquer das partes;
- b) comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas;
- c) o não cumprimento das cláusulas, especificações ou prazos deste instrumento;
- d) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço;
- e) O atraso ou paralização sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- g) A decretação de falência ou insolvência civil dos sócios da CONTRATADA;
- h) Razões de interesse público, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade superior;
- i) Atrasos no pagamento superiores a 90 (noventa) dias por parte da CONTRATANTE, a exceção dos casos previstos em lei;
- j) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, dos equipamentos e informações necessários para a execução dos serviços;
- k) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Parágrafo único** - No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a CONTRATADA, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados. Todavia, desinstalados os sistemas a CONTRATADA deverá manter disponível à CONTRATANTE o banco de dados gerados pelo sistema durante a contratação.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Rua Travessa Pavão, nº 63, Bairro Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000 – Fone: (27) 3753-1209  
[www.camaravilapavao.es.gov.br](http://www.camaravilapavao.es.gov.br) - e-mail: [cmvp@camaravilapavao.es.gov.br](mailto:cmvp@camaravilapavao.es.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**12.1** - Pelo descumprimento parcial ou inexecução total ou parcial deste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções e penalidades:

**Parágrafo primeiro** - Na hipótese da **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

**Parágrafo Segundo** - As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**Parágrafo Terceiro** - Antes da aplicação de qualquer das penalidades a **CONTRATADA** será advertida, garantindo-se à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, através dos meios legais ao exercício pleno de tais garantias, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva advertência.

**Parágrafo Quarto** - As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”.

**Parágrafo Quinto** - A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **CONTRATANTE**, entretanto, antes de atingido o pré estabelecido limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

**Parágrafo Sexto** - A **CONTRATADA** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender por rescindido o Contrato.

**Parágrafo Sétimo** - As multas serão calculadas pelo valor total da parcela em atraso.

**Parágrafo Oitavo** - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para a **CONTRATANTE**, poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do parágrafo primeiro.

**Parágrafo Nono** - Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade, observada as garantias insertas no parágrafo terceiro desta cláusula.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

**Parágrafo Décimo** - A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Quando declarada a Inidoneidade da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** submeterá sua decisão a autoridade superior, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Em caso de o **CONTRATANTE** ou proposto seu, efetuar qualquer cópia ou modificação não autorizada nos softwares contratados submete o **CONTRATANTE** ao pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao preço atualizado do sistema, multiplicado pelo número de cópias reproduzidas sem autorização, sem prejuízo do disposto na Lei 9.610/98 e respectivas indenizações, ressarcimentos e sanções de natureza cível e criminal.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETENÇÃO

**13.1** - Não se aplica a retenção da contribuição para a previdência Social (INSS) sobre os serviços objeto do presente contrato por não estarem os mesmos listados nos Incisos dos Artigos 145 e 146 da Instrução Normativa nº 03 de 14/07/2005.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**14.1** - O controle e fiscalização sobre a execução dos serviços objeto deste contrato ficará a cargo da **CONTRATANTE**, através de servidores designados para tal finalidade.

**Parágrafo único** - A omissão da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

**15.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Venécia, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

**“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CMVP - ES  
Protocolo nº 7.107/2019  
Fls. nº

E por estarem assim justos e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Vila Pavão, xxx de xxxxxxxx de 2020.

Marcos Laurenço Kloss  
Presidente da Câmara Municipal de Vila Pavão

Contratante

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_