



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 000064/2023

PROCESSO Nº 10.788/2023

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2023.021E0700001.01.0019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 93 de 01 de junho de 2023, realizará procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a prestação de serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online, destinados a atender as necessidades do município de Conceição do Castelo-ES.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26 de fevereiro de 2024

UASG: 985633 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES

Local da Sessão Pública: Portal de Compras do Governo Federal - www.compras.gov.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014 e os Decretos Municipais nº 2.247, de 21 de outubro de 2013, e Decreto Municipal nº 3.602, de 09 de junho de 2020, legislação complementar aplicável e, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

1 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1-O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.compras.gov.br.

1.2 - A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no **dia 26 de fevereiro de 2024, às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste **PREGÃO** é a prestação de serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online, destinados a atender as necessidades do município de Conceição do Castelo-ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos em anexo.

2.1.1 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação será efetivada pelo menor preço, devendo a proposta ajustada adequar-se ao menor valor proposto.

2.1.2 - Será dada a prioridade a contratação aos serviços das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

2.1.3 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

2.1.4 - Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.1.5 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (28) 3547-1427.

2.1.6 - As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, telefone (28) 3547-1356.

3 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1 – A descrição detalhada do objeto está prevista no Termo de Referência, parte integrante do presente Edital.

4 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1-O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I) e demais condições definidas neste Edital.

4.2 - Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

5 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

5.2 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das **07h00min às 13h00min**, à Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: pmcc.licita@gmail.com.

5.2.1 - Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

5.2.2 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.3 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: pmcc.licita@gmail.com.

5.4.1 - A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.5- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.5.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

6- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1-A participação neste Pregão é **Ampla Concorrência**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

6.1.1-As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-fornecedor-da-administracao-publica>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

6.1.2-A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal de Compras do Governo Federal, no ato da abertura do Pregão.

6.1.3- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

6.2- Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6.3 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1-Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

6.3.1.1- Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

6.3.1.2-Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

6.3.2-Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.3.3-Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências Editalícias;

6.3.4-Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.5- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.6-Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6.3.7-Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.8-Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6.4-A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7- DO CREDENCIAMENTO

7.1-O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2- O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.compras.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

7.3-O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.4-O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.5- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5.1-A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1-Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.1.1- Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, **expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ X, XX)**, e de acordo com o modelo de Proposta deste edital.

8.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.5- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.7-Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

8.8 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.9 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Conceição do Castelo, ES.

8.10 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1- No **dia 26 de fevereiro de 2024 às 09h00min**, horário de Brasília, DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2-O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1-Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

9.2.2-A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3-A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

9.3-O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5-Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1-O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

9.6-Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com **lances abertos e fechados**.

9.9-A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o **período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.10- Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.11-Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.12-Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.13-Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.14-Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.15-Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.16-Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.17- Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.18- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.19- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.20- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23- A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.24-Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.24.1- Nos pais;

9.24.2- Por empresas brasileiras;

9.24.3- Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.24.4- Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.25- Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.26- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.27- O licitante terá o tempo máximo de 10 (dez) minutos para resposta, podendo ser prorrogado mediante solicitação do licitante.

9.28- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.29- O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.30- Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2- Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3- Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5- O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1- O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.5.2- Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7- Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11- DA HABILITAÇÃO

11.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

11.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL** consistirá em:

11.5.1- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5.2- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.5.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.5.4 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.5.5 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no (Anexo VI);

11.6- A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Contabilidade;

a.1) Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:

a.1.1) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial;

ou

a.1.2) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.

b) As proponentes recém-constituídas, assim entendidas aquelas que ainda não completaram o prazo para registro do Balanço Patrimonial na Junta Comercial, deverão apresentar balanço de abertura cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa e do profissional de contabilidade credenciado, acompanhado da comprovação de terem sido transcritos no livro diário e este, necessariamente, deverá estar registrado na Junta Comercial;

b.1) No caso de sociedades civis, tais documentos deverão ser registrados em cartório competente.

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual o balanço poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do ano anterior a Licitação (DASN SIMEI).

c.1) O Microempreendedor Individual (MEI) recém constituído que ainda não cumpriu as exigências para a formal declaração do Imposto de Renda junto à Receita Federal está dispensada de atender a alínea "d", tendo em vista a legislação pertinente ao caso e as disposições do § 2º do art. 1.179 do Código Civil;

11.6.1 - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.6.2 - A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993"

11.7- A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

11.7.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.7.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.7.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.7.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.7.6- Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

11.7.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.8 – A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de licença de uso de sistemas de software, de natureza idêntica ou similar às indicadas no Termo de Referência (ANEXO I);

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada;

a.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos sistemas previstos no Termo de Referência - Anexo I;

a.3) O Atestado de capacidade técnica deve conter o nome, endereço do atestador, o número do contrato e detalhamento das tecnologias citadas.

b.4) A Pregoeira poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

11.9- Além dos documentos de habilitação previstos nos itens acima, o licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA (ANEXO III)**;

11.10 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.11- A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.12- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.13- Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as empresas licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:

11.13.1- A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV) e/ou;

11.13.2- Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

11.14- A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.15- O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima 12.5 - Habilitação Jurídica, 12.6 - Qualificação econômico-financeira e 12.7 - Regularidade fiscal e trabalhista, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

11.16- Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11.17- Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

11.18- Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

11.19-No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.20-O não atendimento das exigências constantes deste item 11 implicará a inabilitação do licitante.

11.21-O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.22-Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.23-A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.24 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.24.1-Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.24.2- A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.25-Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.26-Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.27-Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente

11.28- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12-APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

12.1- Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

12.1.1-Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.1.2- Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta de preços ajustada por meio do **e-mail: pmcc.licita@gmail.com**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Conceição do Castelo quanto do emissor.

12.1.3- A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

12.1.3.1- Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.1.4-É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

desde a realização da sessão pública.

12.1.5- Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.2- A proposta deverá:

12.2.1- Conter proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

12.2.2- Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.2.3 - Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.2.4 - Indicar/especificar os produtos, marca e modelo (se houver);

12.2.5 Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

12.2.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

12.2.7-A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

12.3-A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.3.1- A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.3.2 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.4- A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12.5- A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.5.1-Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.6- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.6.1- Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.7A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.8-A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.9- As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1- A documentação constante no item 11, caso solicitada, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Av. José Grilo, nº 426, centro, Conceição do Castelo - ES, CEP 29.370-000, aos cuidados do Setor de Licitações e Contratos e à pregoeira responsável: Valéria Pravato Guarnier. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

13.3- Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 - DOS RECURSOS

14- Declarado o vencedor, a pregoeira concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

sistema.

14.2 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.4 - Uma vez admitido o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 - Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.compras.gov.br

14.6 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

14.7 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

14.7.1 - Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.7.2 - Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.7.3 - Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

14.8- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.10 - Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2-Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1-A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2-A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1-O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.3-A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 - DO PAGAMENTO

17.1-Os prazos e requisitos para pagamento estão dispostos no Termo de Referência e Minuta de Contrato em anexo, parte integrante do presente edital.

18- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1-As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

Ficha 0186

Fonte de Recurso 150000000000 (Recurso Próprio)

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00000 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

19- DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 – O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

19.2- A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no edifício Sede do Município a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

19.3 - Para a assinatura do contrato, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

19.4 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20 - DO PREÇO E DO REAJUSTE

20.1-Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2-Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3-Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4-No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.5-Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6-Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

pela legislação então em vigor.

20.7-Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8-O reajuste será realizado por apostilamento.

21 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

21.2 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3 - Alternativamente à convocação para comparecer ao Município para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

21.3.2- O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.3.3- Poderá ser solicitada a assinatura por meio digital, ocasião em que o contratado deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

21.4- O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

21.4.1 - Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

21.4.2- A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

21.4.3 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

21.5- O prazo de vigência da contratação é o previsto na minuta do termo de contrato, em anexo a este Edital prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

21.6-Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

22 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1- Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização da execução contratual estão previstos no Termo de Referência.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

24 - DAS PENALIDADES

24.1-Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.2-Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.3-Falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.4-Comportar-se de modo inidôneo;

24.5-Cometer fraude fiscal;

24.6-Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

24.7-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

24.8-Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

24.9-Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

24.10-Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

24.11Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.12-Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

24.13-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.14-As sanções previstas nos subitens citados poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.15-Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.16-Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.17-Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.18-Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.19-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.20- As multas devidas e/ou prejuízos causados serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

24.21-Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.22-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.23- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

25.1 - Fica assegurado ao município de Conceição do Castelo o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

25.2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

25.3 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.5 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.6 - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25.7 - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, ES.

26 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.1-As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1- O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.es.gov.br>, e no sítio oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>.

27.2 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

27.3 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

27.5- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

27.6 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

27.7- A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

27.8 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

27.9 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Conceição do Castelo, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

27.12 - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

27.13 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal de Compras do Governo Federal através do site <http://www.compras.gov.br> e site oficial do Município da internet <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/> e estará disponível junto ao Setor de Licitações do Município de Conceição do Castelo.

27.14 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.15 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

27.16 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

27.17 - A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Conceição do Castelo quanto do emissor.

27.18 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

27.19 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

27.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

27.21 - Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, o pregão será suspenso e retornará no horário informado pela pregoeira via CHAT.

27.22 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

27.23 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

27.24 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Conceição do Castelo, ES.

27.25 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

27.26 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

27.27 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

27.27.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

27.27.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

27.27.3 - ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

27.27.4 - ANEXO IV - Declaração de Enquadramento;

27.27.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

27.27.6 - ANEXO VI - Declaração Relativa a Trabalho de Menores

27.27.7 - ANEXO VII - Minuta do Termo de Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 27 de dezembro de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO

PREFEITO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO (I) TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO para futura e eventual contratação de serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online.

1 – OBJETO/DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame PREGÃO ELETRÔNICO para contratação de serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Licença de uso de Software do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, compreendendo:	-	-		
	1.1 Implantação/treinamento	Solução/ano	01	R\$ 4.261,56	4.261,56
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	R\$ 2.880,48	R\$ 34.565,83
02	Licença de uso de Software do Portal Oficial e Legislação Online, compreendendo:	-	-		
	2.1 Implantação/treinamento	Solução/ano	01	R\$ 7.112,69	R\$ 7.112,69
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	R\$ 4.059,70	R\$ 48.716,45

1.2 O valor referente ao treinamento deverá estar incluído no valor pertinente a implantação. O treinamento deverá ser ofertado, independente de valor excedente.

1.3 Os quantitativos apresentados acima são apenas estimativas da demanda municipal, para fins de parâmetro para apresentação de propostas de preços, não sendo vinculativo para as partes.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário e critério de julgamento de menor preço por item.

1.5 O critério de julgamento pelo preço global se justifica em razão da natureza dos serviços a



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

serem prestados, que não admitem execução por prestadores de serviços diversos. Todos os serviços são integrados e componentes de um único sistema de informação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como intuito especificar os itens a serem licitados, para que a Prefeitura de Conceição do Castelo possa contratar os serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online. Dessa forma, a Comissão Permanente de Licitação tem subsídios para elaborar o edital de licitação.

Congruente ao exposto e seguindo o que aduz o artigo 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93, salienta-se que as quantidades dos serviços a serem adquiridos fazem alusão ao planejamento feito por cada Secretaria Municipal, conforme a utilização pelas mesmas no exercício anterior.

Insta aduzir que a Prefeitura de Conceição do Castelo necessita aumentar a transparência, visando atender em sua plenitude, os requisitos da Lei de Acesso à Informação e ao Órgão de Controle Externo, no que tange à transparência passiva de suas ações, permitindo o amplo acesso por parte de qualquer cidadão, através das mais variadas plataformas disponíveis.

Além disso, a contratação em questão auxiliará na disponibilidade de informações para atendimento a Lei Federal nº12.527/2011 (Lei de acesso a Informação), que torna obrigatória assegurar o Direito fundamental de acesso à informação e deve ser executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública, através da utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

Ressalta-se ainda, que a utilização de ferramentas disponibilizadas pela Tecnologia da Informação tornou-se mecanismo estritamente necessário para garantir eficácia e eficiência nas diversas áreas que compõem a estrutura institucional da Gestão Pública Municipal. Essas ferramentas são imprescindíveis para uma prestação de contas tempestiva, transparente e adequada, não somente aos órgãos de controle, mas também à sociedade.

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

Por fim, resta claro que a contratação destes serviços, permitirá a Prefeitura de Conceição do Castelo atender as novas exigências impostas pelos órgãos de controle externo



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

(Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e outros), no que tange ao fornecimento de informações da transparência Passiva.

Portanto, justifico que a contratação dos serviços listados no item 1 atenderá as demandas das Secretarias de Administração, Cultura e Turismo; Obras e Serviços Urbanos; Agricultura e Meio Ambiente; Educação; e Esporte e Lazer.

3 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

3.1 PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

3.1.1 O Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações institucionais da Administração Municipal.

3.1.2 Requisitos Técnicos do Portal Oficial:

3.1.2.1 Requisitos Gerais:

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal Oficial exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Portal Oficial, a sua adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet de Portal Oficial.
- k) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.
- l) O Portal Oficial deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;

3.2 MÓDULO GERENCIADOR DE CONTEÚDO:

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias da Controladoria;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda da Controladoria;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;
- f) Na página principal do Portal Oficial, publicar as notícias, no seguinte formato:
 - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
 - Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
 - Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
 - g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
 - h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook, Instagram, twitter e etc);
 - i) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
 - j) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial deverão ser publicadas as seguintes informações:
 - Informações sobre os serviços prestados pela Prefeitura;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- Endereço;
- Horários de Atendimento ao Cidadão, inclusive para o SIC (Serviço de informação ao Cidadão);
- Órgãos que compõe a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;
- Perguntas frequentes sobre os serviços prestados pela Prefeitura;
 - k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Prefeitura;

3.2.1 **MÓDULO GERENCIADOR DE PROCESSO SELETIVO**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Áreas do Processo Seletivo;
- b) Possuir função para vincular usuários a Áreas do Processo Seletivo, permitindo apenas que os usuários cadastrados gerenciem processos seletivos de determinada área;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Processos Seletivos, registrando no mínimo os seguintes atributos: Título do Processo Seletivo, Área, Status (publicado e não publicado), data de início e término do prazo para inscrições, data de início e término do prazo para recursos, data de início e término da vigência do processo seletivo, Texto para Chamamento do Processo Seletivo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos de um determinado Processo Seletivo;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Requisitos Obrigatórios exigidos para o Cargo em determinado Processo Seletivo;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Títulos para o Cargo em determinado Processo Seletivo, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição do Título, Quantidade de Títulos que serão aceitos no processo seletivo, Número de Pontos de cada título e Texto Explicativo do Título;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Experiência para o Cargo em determinado Processo Seletivo;
- h) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Opções de Experiência, contendo no mínimo os seguintes atributos: situação e motivo da reclassificação, Experiência e Número de Pontos de cada opção de experiência;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos de um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de anexação de arquivos no formato PDF;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Comunicados de um determinado Processo Seletivo;
- k) Possuir função para consulta dos Inscritos por Cargo em um determinado Processo Seletivo;
- l) Possuir função para reclassificação do candidato inscrito em determinado Processo Seletivo, registrando no mínimo os seguintes atributos: situação e motivo da reclassificação;
- m) Possuir função para incluir requisitos de desempate por Cargo em um determinado Processo Seletivo;
- n) Possuir função para visualizar e imprimir ficha de inscrição individual do candidato em um determinado Processo Seletivo;
- o) Possuir função para exportar lista de inscrições por Cargo em um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de exportar arquivo em formato XLS.
- p) Possuir função para consulta dos Recursos de um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de resposta registrando no mínimo os seguintes atributos: situação e justificativa;
- q) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

3.2.2 MÓDULO GERENCIADOR DA ÁREA DO CANDIDATO

- A) Possuir função para Criar Conta na Área do Candidato, registrando no mínimo os seguintes atributos: CPF, nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, escolaridade, se é portador de necessidades especiais, contatos eletrônicos, telefones, endereço completo, documento de identidade e senha de acesso;
- B) Possuir função para Recuperar Senha de Acesso na Área do Candidato, com envio de confirmação via e-mail;
- C) Possuir função para Entrar na Área de Candidato, exigindo no mínimo os seguintes atributos: CPF e senha de acesso;
- D) Possuir função na Área do Candidato para alterar dados pessoais e trocar senha de acesso;
- E) Possuir função na Área do Candidato para consulta das inscrições realizadas, com possibilidade de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

F) Possuir função na Área do Candidato para consulta e inclusão de Recursos, exigindo no mínimo os seguintes atributos: Processo Seletivo e justificativa;

3.2.4. MÓDULO DO PORTAL DO PROCESSO SELETIVO

a) Na página principal do Portal do Processo Seletivo, publicar as contratações temporárias do Município no seguinte formato:

I. Identificar contratações temporárias com inscrições abertas, inscrições previstas e inscrições encerradas;

II. Para cada contratação temporária publicada exibir: título, início das inscrições, término das inscrições, início da vigência, término da vigência, texto, documentos e comunicados;

b) Possuir função para realização de inscrição, exigindo no mínimo os seguintes atributos: cargo pretendido, confirmação de requisito obrigatório, títulos e experiências;

I. Para realizar a Inscrição o candidato deve estar "logado" na Área do Candidato ou Criar uma nova conta;

c) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das contratações temporárias cadastradas e listar os links das contratações encontradas, data de início e término das inscrições;

d) Na página principal do Portal do Processo Seletivo, publicar as notícias acerca das contratações temporárias do Município, no seguinte formato:

I. Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;

II. Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;

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

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

3.2.5 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DO PORTAL OFICIAL:

3.2.5.1. Implantação do Portal Oficial:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

a) Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Oficial da Prefeitura de Conceição do Castelo pela Contratante.

b) A implantação do Portal Oficial deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, designado pelo Secretário de Administração, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante.

c) O prazo para início de instalação do Portal Oficial será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o prazo para conclusão da implantação será de até no máximo 30 (trinta) dias corridos.

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

e) A Contratada deverá utilizar as boas práticas para o desenvolvimento do Portal Oficial, garantindo que o mesmo atenda as seguintes características:

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

3.2.6. TREINAMENTO NO PORTAL OFICIAL

3.2.6.1. A implantação do Portal Oficial exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada.

O treinamento ocorrerá em horário comercial, sendo de responsabilidade da Contratante disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras e equipamentos para o treinamento, bem como indicar os servidores que participarão do treinamento.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Treinamento	Alunos por Turma
Treinamento na Operação do Portal Oficial	Até 10

O conteúdo programático do curso será definido pela Contratada e a Prefeitura de Conceição do Castelo.

O treinamento deverá ser efetuado no período de implantação do Portal Oficial.

3.2.6.2. LICENÇA DE USO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DO PORTAL OFICIAL

Esta etapa será executada no período de 12 (doze meses e garantirá a Contratante exercer sua transparência Passiva, através da utilização do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

a) Licença de Uso do Portal Oficial

Todas as licenças do Portal Oficial ofertado possuirão garantia de atualizações de versão e suporte pelo período de vigência do contrato, e serão classificadas de acordo com a tabela a seguir:

Perfil da Licença	Descrição
Administrador	Administrador de infraestrutura e de todo o ambiente da solução.
Usuário Final	Usuário final que efetuará atualização do Portal Oficial;

Para a utilização do Portal Oficial será necessária à utilização de pelo menos 01 (uma) licença de uso mensal com Perfil de Administrador.

A licença de uso mensal com perfil Administrador deverá contemplar também os serviços de hospedagem do Portal Oficial e da base de dados produzida.

A quantidade de licenças de uso do Perfil Usuário corresponderá à quantidade de licenças simultâneas que a Contratante utilizar para atualização do conteúdo do Portal Oficial.

b) Suporte das Licenças de Uso do Portal Oficial

O Suporte Técnico às Licenças de Uso oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- **Helpdesk**



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Atendimento remoto através de comunicação telefônica e serviços de mensagens por e-mail, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados;

A contratada deverá garantir regime de funcionamento diário deste serviço para todos os dias úteis e no horário comercial das 8h às 18h;

- **Suporte Técnico**

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

- **Atendimento "in loco"**

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

A Contratada deverá agendar a visita técnica no prazo máximo de até 72h após a geração da Ordem de Serviço;

3.2.6.3. HOSPEDAGEM DAS CONTAS DE CORREIO ELETRÔNICO

Durante toda a vigência do contrato a Contratada deverá garantir a Contratante os serviços de correio eletrônico, vinculados ao domínio do Portal Oficial da Prefeitura

Municipal de Conceição do Castelo;

Os serviços de Correio Eletrônico deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:

- Capacidade de até 10 GB para hospedagem das contas de e-mail;
- Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;
- Possuir regras de classificação de Spam;
- Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

3.3 PORTAL DA CONTROLADORIA



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

3.3.1 Requisitos Técnicos do Portal da Controladoria:

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

4.3.2. Requisitos Gerais

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens que compõem o Sistema exibidas em idioma Português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;

j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;

3.3.1.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DO PORTAL DA CONTROLADORIA

3.3.1.2. Implantação do Portal da Controladoria

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal da Controladoria da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo pela Contratante.

A implantação do Portal da Controladoria deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, designado pelo Secretário de Administração, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante.

O prazo para início de instalação do Portal da Controladoria será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o prazo para conclusão da implantação será de até no máximo 30 (trinta) dias corridos.

3.3.1.3. Módulo Gerenciador do E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão):

a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através do Portal;

b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável a informação solicitada;

c) A tramitação do Pedido de Informação pelos setores da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo se dará de forma eletrônica;

d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação. O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal - Web Site da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo para acompanhar seu Pedido de Informação;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

3.4 SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE ATOS NORMATIVOS

O Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, exercer a Transparência Passiva da Legislação produzida pela Prefeitura de Conceição do

Castelo;

3.4.1 REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA PARA GERENCIAMENTOS DE ATOS NORMATIVOS

O Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

3.4.1.1 Requisitos Gerais

- a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Possuir interface amigável e intuitiva;
- d) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português;
- e) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- g) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- h) Possuir funcionalidade para transmitir o Áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos;

3.4.1.2. Requisitos mínimos do módulo de Segurança



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- a) O acesso ao sistema deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso;
- b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- c) As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a Usuários específicos;
- e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas ao sistema;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Funções do sistema;
- h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Módulos do Sistema; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Módulo específico;
- i) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um Usuário a uma Pessoa; Deverá permitir também a vinculação de Perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;
- j) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Perfil de Usuário específico; Ao vincular a Função, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;
- k) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha;

3.4.1.3 Requisitos mínimos do módulo de Gerenciamento de Atos Normativos

Compilados:

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
- h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
- i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;
- j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
- k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
- l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;
- n) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, csv, xml);

3.4.1.4 Requisitos mínimos do módulo do Portal da Legislação Compilada

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por índice Cronológico;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
- e) Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;
- f) Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;
- g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;
- h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;
- i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;
- j) Disponibilizar links para Legislação em Destaque;
- k) Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor;
- l) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;
- m) Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva; (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão)
- n) Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;

3.5. COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

3.5.1. PREPARAÇÃO

O processo de Compilação de Atos Normativos de Conceição do Castelo iniciará com o levantamento físico de todos os Atos Normativos Municipais, abrangendo a Lei Orgânica suas Emendas, as leis municipais ordinárias e complementares e Instruções Normativas, Decretos



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

e Portarias, informando quanto ao estado de conservação do material, a forma de apresentação e os textos faltantes ou incompletos;

Deverá ser efetuado o cadastramento de todos os Atos Normativos, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número;
- b) Tipo do Ato Normativo;
- c) Data;
- d) Ementa;
- e) Classificação;
- f) Situação; e
- g) Relacionamentos.

A "classificação do Ato Normativo será realizada de acordo com os critérios pré-estabelecidos pela Contratante, especialmente no que se refere à lista de assuntos que será utilizada como parâmetro de classificação.

A situação do Ato Normativo refere-se à vigência, ficando definidos os seguintes parâmetros:

1. vigente;
2. revogação expressa;
3. revogação tácita;
4. vigência suspensa por liminar em ação direta de inconstitucionalidade; e e declarada inconstitucional pelo Poder Judiciário.

- Os relacionamentos consistem na apresentação de todas as alterações a que foram submetidas os Atos Normativos em vigor, assim como todas as alterações provocadas pelo mesmo, além da existência de Atos Normativos regulamentados ou regulamentadores.

3.5.2. Serviços de apoio

- Preparação dos documentos disponibilizado para submeter ao processo de digitação.
- Cadastramento das normas disponibilizadas em sistema informatizado de consulta que possibilite a impressão de relatórios por qualquer um dos campos cadastrados, possibilitando, inclusive, a consulta conjugada em mais de um campo.
- Elaboração de relatório detalhado contendo todas as informações resultantes das atividades descritas no item anterior.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

3.5.3. Atualização do texto do Ato Normativo

Digitação e formatação dos textos das normas vigentes, seguindo os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4176, de 28 de março de 2002, e especialmente o seguinte:

- A unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- A numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- O texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- O parágrafo único de artigo é indicado pela expressão "Parágrafo único", seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;
- Os parágrafos de artigo são indicados pelo símbolo "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- A numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- O texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- Os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, o qual é separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;
- O texto do inciso inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - a) ponto-e-vírgula;
 - b) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou
 - c) ponto, caso seja o último.
- O inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula seguindo o alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;
- O texto da alínea inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - ponto-e-vírgula;
 - dois pontos, quando se desdobrar em itens; ou
 - ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- A alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;
- O texto do item inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - ponto-e-vírgula; ou
 - ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo.
- Os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;
- As subseções e seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito;
- Utiliza-se um espaço simples entre capítulos, seções, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens;
- O texto deve ter dezoito centímetros de largura, com margem esquerda de dois centímetros e direita de um, ser digitado em "Arial", corpo 10, em papel de tamanho A4 (vinte e nove centímetros e quatro milímetros por vinte e um centímetros), com espaçamento 0 e entre linhas simples;
- A epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, com negrito, de forma centralizada, sublinhado e na cor azul escuro;
- A ementa é justificada do centro para direito, com nove centímetros de largura, na cor vermelho escuro.
- Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que uma lei ou decreto venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo. Ao final haverá tantos arquivos quantos Atos Normativos existirem.
- Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados utilizando o tachado e a nova redação logo abaixo, dada pela lei que a modificou;
- Especificação do tipo de modificação e a indicação do número e à data da lei que a modificou;
- Criação de hiperlink sobre a especificação do item acima para consulta do texto do Ato Normativo;
- A visualização dos Atos Normativos no navegador deverá se verificar de forma original e atualizada (compilada), indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato que alterou, incluiu ou revogou e o respectivo link para acesso ao ato, de forma



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

semelhante à disponibilizada no Site do Planalto (www.planalto.gov.br) que permite a consulta à legislação federal;

- Estudo para fins estatísticos, com elaboração de gráficos demonstrativos e fornecimento de dados sobre a Compilação, exemplo: quantidade de leis revogadas, em vigor, por assunto e por período;
- Relatório com as Leis não encontradas, ilegíveis, faltando página, numerações repetidas e outros problemas;
- Disponibilização dos textos em html com versão compilada, exibindo somente o texto atual do Ato Normativo, e versão completa, exibindo as redações anteriores; e Constará ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que o Ato Normativo Compilado não substitui os originais publicados e arquivados na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

3.5.4. DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

O processo de digitalização abrangerá os Decretos produzidos pelo município de Conceição do Castelo, com exceção dos Decretos Regulamentares, que já estarão compilados;

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

a) Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
- Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após reprodução do original por fotocópia.
- Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
- Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

b) Digitalização: deverá ocorrer de todas as páginas do Decreto, observando rigorosamente as fases abaixo:

- Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
- Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a Contratada digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo, o kofax;
- Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada Decreto, individualizados em pastas próprias;

c) Conclusão

- Conferência das páginas;
- Conferência dos Decretos recebidos para digitalização;
- Preparação dos documentos para devolução;

A Contratada deverá emitir os relatórios considerando como "folha digitalizada" aquela que foi passível de indexação e digitalização no Sistema para Gerenciamento de Atos

Normativos Compilados, a ser conferido pelo fiscal de contrato.

d) Das Características Técnicas para Digitalização

- Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A - 1B (ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres "OCR");
- Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993;

- A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser no mínimo de 200dpi (monocromática), devendo a Contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução;
- Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02 (dois) Índices de busca e localização em função do número e ano do documento;
- A indexação dos Decretos deverá ser feita pela Contratada, utilizando até 05 (cinco) índices: Tipo, Número, Ano, Ementa e Data do Decreto;
- Os Decretos Digitalizados deverão ser indexados no Software para Gerenciamento de Atos Normativos, utilizado pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;

3.6 - MÓDULO DE E-OUV (SERVIÇO DE OUVIDORIA):

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Portal E-OUV;
- b) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue Manifestação: Solicitação, Elogio, Sugestão, Reclamação ou Denúncia;
- c) Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação da suas Manifestações;
- d) Permitir a tramitação interna das Manifestações entre os setores da Prefeitura Municipal;
- e) A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que efetuou a Manifestação;
- f) Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar Perguntas Frequentes no Portal E-OUV;
- g) Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar o Glossário dos principais Termos utilizados no âmbito da Prefeitura Municipal;
- h) Possuir funcionalidade para publicar a estatística do Portal do E-OUV com base nas Manifestações recebidas, totalizando por: Tipo de Manifestação, Resultado das Manifestações e média das Manifestações por período;

3.7- MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DA CARTA DE SERVIÇOS:

1. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

2. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
3. Possuir função para cadastrar os Serviços oferecidos;
4. Possuir função para cadastrar os requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o Serviço;
5. Possuir função para cadastrar as principais etapas para processamento do Serviço;
6. Possuir função para cadastrar a previsão do prazo máximo para a prestação do Serviço;
7. Possuir função para cadastrar as formas de prestação do Serviço;
8. Possuir função para cadastrar os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do Serviço;
9. Possuir função para cadastrar as prioridades de atendimento;
10. Possuir função para cadastrar a previsão de tempo de espera para atendimento;
11. Possuir função para cadastrar os mecanismos de comunicação com os usuários;
12. Possuir função para cadastrar os procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;
13. Possuir função para cadastrar os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;
14. Possuir função para cadastrar os horários de funcionamento das unidades administrativas;
15. Possuir função para cadastrar a localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
16. Possuir função para cadastrar os valores das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos Serviços;
17. Possuir função para cadastrar Assuntos;
18. Possuir função para cadastrar Categorias;
19. Possuir função para cadastrar Locais de Atendimento;
20. Possuir função para cadastrar Autoridades Administrativas/Órgãos;
21. Possuir função para cadastrar Documentos Anexos;
22. Possuir função para cadastrar Perguntas Frequentes;
23. Possuir ferramenta para que o Cidadão acesse a Carta de Serviços, contendo:
24. Possuir função para divulgação dos Serviços Oferecidos;
25. Possuir função para Pesquisa dos Serviços oferecidos;
26. Possuir função para acessar de forma rápida os Serviços por Público-alvo;
27. Possuir função para listar os Serviços mais acessados;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

28. Possuir função para listar os Serviços em destaque;
29. Possuir função para listar as Autoridades Administrativas/Órgãos;
30. Possuir função para divulgação dos detalhes do Serviço;
31. Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
32. Principais etapas para processamento do serviço;
33. Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
34. Forma de prestação do serviço;
35. Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;
36. Prioridades de atendimento;
37. Previsão de tempo de espera para atendimento;
38. Mecanismos de comunicação com os usuários;
39. Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;
40. Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;
41. Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços;
42. Horário de funcionamento das unidades administrativas;
43. Localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
44. Possuir função para Solicitar Informação sobre Serviço;
45. Possuir função para abrir demanda na Ouvidoria (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio) sobre o Serviço;
46. Possuir função para consultar a situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado;

4 – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1.** O prazo para início dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços. A remessa da ordem de serviços será feita através de correspondência digital, em endereço fornecido pelo contratado;
- 5.2.** Os serviços deverão ser executados em locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Conceição do Castelo – ES, todos localizados na sede do Município;
- 5.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

- 5.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- 5.6.** Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência do contrato;
- 5.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3.** Notificar à Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo fixado;
- 6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.1.6.** A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- 6.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.1.8.** Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

implantação dos sistemas de informação, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

6.1.9. 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 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.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1. Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do contrato, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado.

6.2.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

6.2.3. 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 de informação e durante seu funcionamento, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, sem perda de dados.

6.2.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

6.2.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica

6.2.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

6.2.7. 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.

6.2.8. Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

- 6.2.9.** Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma, sempre que necessário.
- 6.2.10.** Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- 6.2.11.** A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- 6.2.12.** Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, 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;
- 6.2.13.** 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.
- 6.2.14.** 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 à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- 6.2.15.** A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- 6.2.16.** Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- 6.2.17.** 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;
- 6.2.18.** Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- 6.2.19.** Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- 6.2.20.** Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- 6.2.21.** A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 6.2.22.** 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 15 (quinze) 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.
- 6.2.23.** A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- 6.2.24.** 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.
- 6.2.25.** A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- 6.2.26.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.
- 6.2.27.** Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;
- 6.2.28.** Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do Município de Conceição do Castelo, ES.

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

6.3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - Caberá a Fiscalização do Contratante:

8.1.2 - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas pela licitação;

8.1.3 - Executar a fiscalização do contrato resultantes da Licitação e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

8.1.4 - Promover com a presença da contratada, as medições e avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

8.1.5 - Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos, cronogramas e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa da autoridade competente;

8.1.6 - Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

8.1.6 - Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

8.1.7- Analisar e apreciar os relatórios e produtos gerados em versão final, no prazo de 10 (dez) dias para fins de conclusão da respectiva etapa de trabalho a qual os produtos estejam afetos.

8.1.8- Entregar/receber da contratada todos os relatórios e produtos, quer sejam em versão preliminar o final, formalizados e protocolados.

8.1.9- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.1.10- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3 – A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.4 – O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados.

9.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

9.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.8 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.11.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.12- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.13- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.14- Os pagamentos serão feitos mensalmente, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Forma de pagamento



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

01	Licença de uso de Software do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, compreendendo:	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ ano	01	Parcela única anual , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.2 Treinamento	Solução/ ano	01	Parcela única anual , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor mensal , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
02	Licença de uso de Software do Portal Oficial e Legislação Online, compreendendo:	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ ano	01	Parcela única anual , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.2 Treinamento	Solução/ ano	01	Parcela única anual , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.3 Manutenção	Solução/ mês	12	100% do valor mensal , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.

9.15- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

10- DO REAJUSTE

10.1- Os preços são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1- Sendo firmado o contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7- O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.2- Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.3- Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.4- A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

11.5- A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

11.6- Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.7- Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 15% (quinze por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

11.8- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.9- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.10- Será aplicada ainda, multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.10- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

11.11-As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.12-Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.13-Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.15-Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.16-Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.17-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.18-As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.19-A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.20-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

12.1- A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:

12.2- Suporte técnico e manutenção corretiva:

12.3- Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

- a) **Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;
- b) **Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;

- c) **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;
- d) **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

12.4.1- Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

- a) "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;
- b) "Extração de dados"; e
- c) "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).
- d) "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

12.5- Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	SEVERIDADE		
	Alta	Média	Baixa
Erro	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema rotineiramente é utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e funcionalidade do sistema.
Extração de dados	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Manutenção de dados	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
Apoio técnico	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.

TABELA 1: SEVERIDADES

13.1.2. A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.

13.1.3. As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:

- a) Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).
- b) Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.
- c) Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva.

Etapas	Severidade	Prazo
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis
Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	6 dias úteis

13.1.4- De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

TABELA 2: NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

13.1.4.1- São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo – Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) – das solicitações de atendimentos e as respectivas deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % < 75	1,0
		75 <= % < 90	0,5
Solução Definitiva	95%	% < 50	2,0
		50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5

TABELA 3: DEDUÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

13.1.4.2- A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

13.1.4.3- A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

13.5- MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

13.5.1- O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.

13.4.2- Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias.

13.5.2- MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

13.5.2.1 - Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção.

13.5.3 - O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

13.5.4 - INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO PRESTADO:

Qualidade		
Item	Descrição da Avaliação	Efeitos da Avaliação
1	<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> <p>IDPF = (NDE / TPF) * 100</p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none">• NDE = Total de Número de Defeitos Encontrados• TPF = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final. <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória.</p> <p>Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos serviços não conformes, implicando sua obrigatoriedade de correção.</p> <p>Obs.: O subitem 4.1.3.5 define o que será considerado defeito.</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conforme especificado na Tabela a)</p> <p>Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</p>

TABELA 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS

% de Abatimento no Valor da OS por Faixa do IDPF



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	Faixa do IDPF	% Abatimento
1	$5\% \leq \text{IDPF} < 9\%$	1,0
2	$9\% \leq \text{IDPF} < 13\%$	2,0
3	$13\% \leq \text{IDPF} < 17\%$	3,0
4	$17\% \leq \text{IDPF} < 20\%$	4,0
5	$\text{IDPF} \geq 20\%$	5,0

13.5.5-Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):

Tabela 5: Percentual de Abatimento por IDPF

13.5.5.1-Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

"Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."

13.5.5.2 - A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência; A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:

13.8.1.1 - Os abatimentos ultrapassarem os 30%;

13.8.1.2 -Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto na tabela de abatimento por IDPF.

INDICAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

Venho através do presente indicar os servidores abaixo, como fiscais da execução do ajuste

OBJETO A SER CONTRATADO: PREGÃO ELETRÔNICO para futura e eventual contratação de serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

a ser firmado, para o objeto acima especificado:

SECRETARIA	FISCAL	CARGO
Administração, Cultura e Turismo	Patrícia Fazolo	Recepcionista



CONCEIÇÃO DO CASTELO
PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Agricultura e Meio Ambiente	Shara Gonçalves	Auxiliar Administrativo
Educação	Hiago Maurilho Rocha da Cunha	Chefe do Departamento de Apoio Administrativo
Obras e Serviços Urbanos	Renan Jubini de Aguiar	Agente Administrativo
Esporte e Lazer	Vinicius Pravato Guarnier	Agente Administrativo
Finanças	Raianne Cristine Souza Pirola Wolff	Agente Administrativo

Conceição do Castelo-ES. Em 19 de outubro de 2023.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0064/2023

OBJETO: prestação de serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online destinados a atender as necessidades do município de Conceição do Castelo-ES.

A empresa, estabelecida no (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº/2023, conforme segue:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Licença de uso de Software do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, compreendendo:	-	-		
	1.1 Implantação/treinamento	Solução/ano	01		
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12		
02	Licença de uso de Software do Portal Oficial e Legislação Online, compreendendo:	-	-		
	2.1 Implantação/treinamento	Solução/ano	01		
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12		

O valor referente ao treinamento deverá estar embutido no valor pertinente a implantação. O treinamento deverá ser ofertado, independente de valor excedente.

O valor total da proposta é de **R\$** (.....).

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00064/2023

OBJETO: Prestação de serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online destinados a atender as necessidades do município de Conceição do Castelo-ES.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

6) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00064/2023

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa)

CNPJ nº _____,

Endereço: _____,

Para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, declaramos que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar imediatamente qualquer alteração no Porte da empresa.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração está vinculada à validade do Balanço Patrimonial do exercício não eximindo a responsabilidade da empresa em informar, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte. Sendo a Declaração de Enquadramento para o reenquadramento do Porte da empresa e Declaração de Desenquadramento quando a empresa não se enquadrar mais como ME e EPP.

Sou optante do Sistema Simples Nacional? SIM NÃO

Local/ Data

Representante Legal

(apresentar em papel timbrado do fornecedor)



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000064/2023

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF,
DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO No 0064/2023

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA**

.....

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2023.021E0700001.01.0019

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, com sede na Av. José Grilo, 426, estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.247/2013, alterado pelos Decretos Municipais nº 3.605, de 09 de junho de 2020 e Decreto nº 3.575, de 28 de abril de 2020, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a prestação de serviços de Implantação do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, e Licença de Uso e Manutenção Mensal do Portal Oficial, Portal da Controladoria e Legislação Online, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, conforme segue:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
------	---------------	-------	--------	-------------	-------------



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

01	Licença de uso de Software do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, compreendendo:	-	-		
	1.1 Implantação	Solução/ano	01		
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01		
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12		
02	Licença de uso de Software do Portal Oficial e Legislação Online, compreendendo:	-	-		
	2.1 Implantação	Solução/ano	01		
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01		
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12		

1.3 Caso o sistema de informação já esteja instalado, não será solicitada a prestação de serviços de implantação.

1.4 Os quantitativos apresentados acima são apenas estimativas da demanda municipal, para fins de parâmetro para apresentação de propostas de preços, não sendo vinculativo para as partes.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário e critério de julgamento de menor preço por item.

1.6 O critério de julgamento pelo preço global se justifica em razão da natureza dos serviços a serem prestados, que não admitem execução por prestadores de serviços diversos. Todos os serviços são integrados e componentes de um único sistema de informação.

2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.1 PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

2.1.1 O Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações institucionais da Administração Municipal.

2.1.2 Requisitos Técnicos do Portal Oficial:

2.1.2.1 Requisitos Gerais:

- m) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- n) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

- o) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- p) Possuir interface amigável e intuitiva;
- q) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal Oficial exibidas em idioma português;
- r) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Portal Oficial, a sua adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- s) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- t) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- u) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
- v) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet de Portal Oficial.
- w) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.
- x) O Portal Oficial deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;

2.2 MÓDULO GERENCIADOR DE CONTEÚDO:

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias da Controladoria;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda da Controladoria;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;
- f) Na página principal do Portal Oficial, publicar as notícias, no seguinte formato:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
- Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
- Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
 - g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
 - h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook, Instagram, twitter e etc);
 - i) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
 - j) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial deverão ser publicadas as seguintes informações:
 - Informações sobre os serviços prestados pela Prefeitura;
 - Endereço;
 - Horários de Atendimento ao Cidadão, inclusive para o SIC (Serviço de informação ao Cidadão);
 - Órgãos que compõe a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;
 - Perguntas frequentes sobre os serviços prestados pela Prefeitura;
 - k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Prefeitura;

2.2.2 MÓDULO GERENCIADOR DE PROCESSO SELETIVO

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Áreas do Processo Seletivo;
- b) Possuir função para vincular usuários a Áreas do Processo Seletivo, permitindo apenas que os usuários cadastrados gerenciem processos seletivos de determinada área;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Processos Seletivos, registrando no mínimo os seguintes atributos: Título do Processo Seletivo, Área, Status (publicado e não publicado), data de início e término do prazo para inscrições, data de início e término do prazo para recursos, data de início e término da vigência do processo seletivo, Texto para Chamamento do Processo Seletivo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos de um determinado Processo Seletivo;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Requisitos Obrigatórios exigidos para o Cargo em determinado Processo Seletivo;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Títulos para o Cargo em determinado Processo Seletivo, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição do Título, Quantidade de Títulos que serão aceitos no processo seletivo, Número de Pontos de cada título e Texto Explicativo do Título;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Experiência para o Cargo em determinado Processo Seletivo;
- h) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Opções de Experiência, contendo no mínimo os seguintes atributos: situação e motivo da reclassificação, Experiência e Número de Pontos de cada opção de experiência;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos de um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de anexação de arquivos no formato PDF;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Comunicados de um determinado Processo Seletivo;
- k) Possuir função para consulta dos Inscritos por Cargo em um determinado Processo Seletivo;
- l) Possuir função para reclassificação do candidato inscrito em determinado Processo Seletivo, registrando no mínimo os seguintes atributos: situação e motivo da reclassificação;
- m) Possuir função para incluir requisitos de desempate por Cargo em um determinado Processo Seletivo;
- n) Possuir função para visualizar e imprimir ficha de inscrição individual do candidato em um determinado Processo Seletivo;
- o) Possuir função para exportar lista de inscrições por Cargo em um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de exportar arquivo em formato XLS.
- p) Possuir função para consulta dos Recursos de um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de resposta registrando no mínimo os seguintes atributos: situação e justificativa;
- q) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2.2.3 MÓDULO GERENCIADOR DA ÁREA DO CANDIDATO

- G) Possuir função para Criar Conta na Área do Candidato, registrando no mínimo os seguintes atributos: CPF, nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, escolaridade, se é portador de necessidades especiais, contatos eletrônicos, telefones, endereço completo, documento de identidade e senha de acesso;
- H) Possuir função para Recuperar Senha de Acesso na Área do Candidato, com envio de confirmação via e-mail;
- I) Possuir função para Entrar na Área de Candidato, exigindo no mínimo os seguintes atributos: CPF e senha de acesso;
- J) Possuir função na Área do Candidato para alterar dados pessoais e trocar senha de acesso;
- K) Possuir função na Área do Candidato para consulta das inscrições realizadas, com possibilidade de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição;
- L) Possuir função na Área do Candidato para consulta e inclusão de Recursos, exigindo no mínimo os seguintes atributos: Processo Seletivo e justificativa;

2.2.4. MÓDULO DO PORTAL DO PROCESSO SELETIVO

- a) Na página principal do Portal do Processo Seletivo, publicar as contratações temporárias do Município no seguinte formato:
 - I. Identificar contratações temporárias com inscrições abertas, inscrições previstas e inscrições encerradas;
 - II. Para cada contratação temporária publicada exibir: título, início das inscrições, término das inscrições, início da vigência, término da vigência, texto, documentos e comunicados;
- b) Possuir função para realização de inscrição, exigindo no mínimo os seguintes atributos: cargo pretendido, confirmação de requisito obrigatório, títulos e experiências;
 - II. Para realizar a Inscrição o candidato deve estar "logado" na Área do Candidato ou Criar uma nova conta;
- e) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das contratações temporárias cadastradas e listar os links das contratações encontradas, data de início e término das inscrições;
- f) Na página principal do Portal do Processo Seletivo, publicar as notícias acerca das contratações temporárias do Município, no seguinte formato:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

I. Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;

II. Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;

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

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

2.2.5 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DO PORTAL OFICIAL:

2.2.5.1. Implantação do Portal Oficial:

a) Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Oficial da Prefeitura de Conceição do Castelo pela Contratante.

b) A implantação do Portal Oficial deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, designado pelo Secretário de Administração, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante.

c) O prazo para início de instalação do Portal Oficial será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o prazo para conclusão da implantação será de até no máximo 30 (trinta) dias corridos.

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

e) A Contratada deverá utilizar as boas práticas para o desenvolvimento do Portal

Oficial, garantindo que o mesmo atenda as seguintes características:

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

2.2.6. TREINAMENTO NO PORTAL OFICIAL

2.2.6.1. A implantação do Portal Oficial exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada.

O treinamento ocorrerá em horário comercial, sendo de responsabilidade da Contratante disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras e equipamentos para o treinamento, bem como indicar os servidores que participarão do treinamento.

Treinamento	Alunos por Turma
Treinamento na Operação do Portal Oficial	Até 10

O conteúdo programático do curso será definido pela Contratada e a Prefeitura de Conceição do Castelo.

O treinamento deverá ser efetuado no período de implantação do Portal Oficial.

2.2.6.2. LICENÇA DE USO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DO PORTAL OFICIAL

Esta etapa será executada no período de 12 (doze meses e garantirá a Contratante exercer sua transparência Passiva, através da utilização do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

c) Licença de Uso do Portal Oficial

Todas as licenças do Portal Oficial ofertado possuirão garantia de atualizações de versão e suporte pelo período de vigência do contrato, e serão classificadas de acordo com a tabela a seguir:

Perfil da Licença	Descrição
Administrador	Administrador de infraestrutura e de todo o ambiente da solução.
Usuário Final	Usuário final que efetuará atualização do Portal Oficial;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Para a utilização do Portal Oficial será necessária à utilização de pelo menos 01 (uma) licença de uso mensal com Perfil de Administrador.

A licença de uso mensal com perfil Administrador deverá contemplar também os serviços de hospedagem do Portal Oficial e da base de dados produzida.

A quantidade de licenças de uso do Perfil Usuário corresponderá à quantidade de licenças simultâneas que a Contratante utilizar para atualização do conteúdo do Portal Oficial.

d) Suporte das Licenças de Uso do Portal Oficial

O Suporte Técnico às Licenças de Uso oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- **Helpdesk**

Atendimento remoto através de comunicação telefônica e serviços de mensagens por e-mail, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados;

A contratada deverá garantir regime de funcionamento diário deste serviço para todos os dias úteis e no horário comercial das 8h às 18h;

- **Suporte Técnico**

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

- **Atendimento "in loco"**

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

A Contratada deverá agendar a visita técnica no prazo máximo de até 72h após a geração da Ordem de Serviço;

2.2.6.3. HOSPEDAGEM DAS CONTAS DE CORREIO ELETRÔNICO

Durante toda a vigência do contrato a Contratada deverá garantir a Contratante os serviços de correio eletrônico, vinculados ao domínio do Portal Oficial da Prefeitura

Municipal de Conceição do Castelo;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Os serviços de Correio Eletrônico deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:

- Capacidade de até 10 GB para hospedagem das contas de e-mail;
- Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;
- Possuir regras de classificação de Spam;
- Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

2.3 PORTAL DA CONTROLADORIA

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

2.3.1 Requisitos Técnicos do Portal da Controladoria:

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

2.3.2. Requisitos Gerais

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens que compõem o Sistema exibidas em idioma Português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;

2.3.1.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DO PORTAL DA CONTROLADORIA

2.3.1.2. Implantação do Portal da Controladoria

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal da Controladoria da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo pela Contratante.

A implantação do Portal da Controladoria deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, designado pelo Secretário de Administração, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante.

O prazo para início de instalação do Portal da Controladoria será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o prazo para conclusão da implantação será de até no máximo 30 (trinta) dias corridos.

2.3.1.3. Módulo Gerenciador do E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão):

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através do Portal;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável a informação solicitada;
- c) A tramitação do Pedido de Informação pelos setores da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo se dará de forma eletrônica;
- d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação. O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal - Web Site da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo para acompanhar seu Pedido de Informação;
- e) Além do Pedido de Informação, o cidadão poderá fazer também uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web;

2.4 SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE ATOS NORMATIVOS

O Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, exercer a Transparência Passiva da Legislação produzida pela Prefeitura de Conceição do

Castelo;

2.4.1 REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA PARA GERENCIAMENTOS DE ATOS NORMATIVOS

O Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

2.4.1.1 Requisitos Gerais

- a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Possuir interface amigável e intuitiva;
- d) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- e) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- g) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- h) Possuir funcionalidade para transmitir o Áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos;

2.4.1.2. Requisitos mínimos do módulo de Segurança

- a) O acesso ao sistema deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso;
- b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- c) As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a Usuários específicos;
- e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas ao sistema;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Funções do sistema;
- h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Módulos do Sistema; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Módulo específico;
- i) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um Usuário a uma Pessoa; Deverá permitir também a vinculação de Perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

j) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Perfil de Usuário específico; Ao vincular a Função, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;

k) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha;

2.4.1.2 Requisitos mínimos do módulo de Gerenciamento de Atos Normativos

Compilados:

- o) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
- p) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
- q) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;
- r) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;
- s) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;
- t) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;
- u) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
- v) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
- w) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;
- x) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
- y) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
- z) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- aa) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;
- bb) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, csv, xml);



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

2.4.1.3 Requisitos mínimos do módulo do Portal da Legislação Compilada

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

2.5. COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

2.5.1. PREPARAÇÃO

O processo de Compilação de Atos Normativos de Conceição do Castelo iniciará com o levantamento físico de todos os Atos Normativos Municipais, abrangendo a Lei Orgânica suas Emendas, as leis municipais ordinárias e complementares e Instruções Normativas, Decretos e Portarias, informando quanto ao estado de conservação do material, a forma de apresentação e os textos faltantes ou incompletos;

Deverá ser efetuado o cadastramento de todos os Atos Normativos, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- h) Número;
- i) Tipo do Ato Normativo;
- j) Data;
- k) Ementa;
- l) Classificação;
- m) Situação; e
- n) Relacionamentos.

A "classificação do Ato Normativo será realizada de acordo com os critérios pré-estabelecidos pela Contratante, especialmente no que se refere à lista de assuntos que será utilizada como parâmetro de classificação.

A situação do Ato Normativo refere-se à vigência, ficando definidos os seguintes parâmetros:

- 6.** vigente;
- 7.** revogação expressa;
- 8.** revogação tácita;
- 9.** vigência suspensa por liminar em ação direta de inconstitucionalidade; e e declarada inconstitucional pelo Poder Judiciário.
 - Os relacionamentos consistem na apresentação de todas as alterações a que foram submetidas os Atos Normativos em vigor, assim como todas as alterações provocadas pelo mesmo, além da existência de Atos Normativos regulamentados ou regulamentadores.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2.5.2. Serviços de apoio

- Preparação dos documentos disponibilizado para submeter ao processo de digitação.
- Cadastramento das normas disponibilizadas em sistema informatizado de consulta que possibilite a impressão de relatórios por qualquer um dos campos cadastrados, possibilitando, inclusive, a consulta conjugada em mais de um campo.
- Elaboração de relatório detalhado contendo todas as informações resultantes das atividades descritas no item anterior.

2.5.3. Atualização do texto do Ato Normativo

Digitação e formatação dos textos das normas vigentes, seguindo os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4176, de 28 de março de 2002, e especialmente o seguinte:

- A unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- A numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- O texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- O parágrafo único de artigo é indicado pela expressão "Parágrafo único", seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;
- Os parágrafos de artigo são indicados pelo símbolo "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- A numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- O texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- Os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, o qual é separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;
- O texto do inciso inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - e) ponto-e-vírgula;
 - f) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou
 - g) ponto, caso seja o último.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- O inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula seguindo o alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;
- O texto da alínea inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - ponto-e-vírgula;
 - dois pontos, quando se desdobrar em itens; ou
 - ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;
- A alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;
- O texto do item inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - ponto-e-vírgula; ou
 - ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo.
- Os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;
- As subseções e seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito;
- Utiliza-se um espaço simples entre capítulos, seções, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens;
- O texto deve ter dezoito centímetros de largura, com margem esquerda de dois centímetros e direita de um, ser digitado em "Arial", corpo 10, em papel de tamanho A4 (vinte e nove centímetros e quatro milímetros por vinte e um centímetros), com espaçamento 0 e entre linhas simples;
- A epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, com negrito, de forma centralizada, sublinhado e na cor azul escuro;
- A ementa é justificada do centro para direito, com nove centímetros de largura, na cor vermelho escuro.
- Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que uma lei ou decreto venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo. Ao final haverá tantos arquivos quantas Atos Normativos existirem.
- Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados utilizando o tachado e a nova redação logo abaixo, dada pela lei que a modificou;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- Especificação do tipo de modificação e a indicação do número e à data da lei que a modificou;
- Criação de hiperlink sobre a especificação do item acima para consulta do texto do Ato Normativo;
- A visualização dos Atos Normativos no navegador deverá se verificar de forma original e atualizada (compilada), indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato que alterou, incluiu ou revogou e o respectivo link para acesso ao ato, de forma semelhante à disponibilizada no Site do Planalto (www.planalto.gov.br) que permite a consulta à legislação federal;
- Estudo para fins estatísticos, com elaboração de gráficos demonstrativos e fornecimento de dados sobre a Compilação, exemplo: quantidade de leis revogadas, em vigor, por assunto e por período;
- Relatório com as Leis não encontradas, ilegíveis, faltando página, numerações repetidas e outros problemas;
- Disponibilização dos textos em html com versão compilada, exibindo somente o texto atual do Ato Normativo, e versão completa, exibindo as redações anteriores; e Constará ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que o Ato Normativo Compilado não substitui os originais publicados e arquivados na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

2.5.4. DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

O processo de digitalização abrangerá os Decretos produzidos pelo município de Conceição do Castelo, com exceção dos Decretos Regulamentares, que já estarão compilados;

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

a) Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
- Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após reprodução do original por fotocópia.

- Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
- Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade;

b) Digitalização: deverá ocorrer de todas as páginas do Decreto, observando rigorosamente as fases abaixo:

- Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
- Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a Contratada digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo, o kofax;
- Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada Decreto, individualizados em pastas próprias;

c) Conclusão

- Conferência das páginas;
- Conferência dos Decretos recebidos para digitalização;
- Preparação dos documentos para devolução;

A Contratada deverá emitir os relatórios considerando como "folha digitalizada" aquela que foi passível de indexação e digitalização no Sistema para Gerenciamento de Atos

Normativos Compilados, a ser conferido pelo fiscal de contrato.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

h) Das Características Técnicas para Digitalização

- Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A - 1B (ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres "OCR");
- Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993;
- A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser no mínimo de 200dpi (monocromática), devendo a Contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução;
- Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02 (dois) Índices de busca e localização em função do número e ano do documento;
- A indexação dos Decretos deverá ser feita pela Contratada, utilizando até 05 (cinco) índices: Tipo, Número, Ano, Ementa e Data do Decreto;
- Os Decretos Digitalizados deverão ser indexados no Software para Gerenciamento de Atos Normativos, utilizado pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;

2.6 - MÓDULO DE E-OUV (SERVIÇO DE OUVIDORIA):

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Portal E-OUV;
- b) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue Manifestação: Solicitação, Elogio, Sugestão, Reclamação ou Denúncia;
- c) Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação da suas Manifestações;
- d) Permitir a tramitação interna das Manifestações entre os setores da Prefeitura Municipal;
- e) A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que efetuou a Manifestação;
- f) Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar Perguntas Frequentes no Portal E-OUV;
- g) Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar o Glossário dos principais Termos utilizados no âmbito da Prefeitura Municipal;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

h) Possuir funcionalidade para publicar a estatística do Portal do E-OUV com base nas Manifestações recebidas, totalizando por: Tipo de Manifestação, Resultado das Manifestações e média das Manifestações por período;

2.7 - MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DA CARTA DE SERVIÇOS:

47. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
48. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
49. Possuir função para cadastrar os Serviços oferecidos;
50. Possuir função para cadastrar os requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o Serviço;
51. Possuir função para cadastrar as principais etapas para processamento do Serviço;
52. Possuir função para cadastrar a previsão do prazo máximo para a prestação do Serviço;
53. Possuir função para cadastrar as formas de prestação do Serviço;
54. Possuir função para cadastrar os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do Serviço;
55. Possuir função para cadastrar as prioridades de atendimento;
56. Possuir função para cadastrar a previsão de tempo de espera para atendimento;
57. Possuir função para cadastrar os mecanismos de comunicação com os usuários;
58. Possuir função para cadastrar os procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;
59. Possuir função para cadastrar os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;
60. Possuir função para cadastrar os horários de funcionamento das unidades administrativas;
61. Possuir função para cadastrar a localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
62. Possuir função para cadastrar os valores das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos Serviços;
63. Possuir função para cadastrar Assuntos;
64. Possuir função para cadastrar Categorias;
65. Possuir função para cadastrar Locais de Atendimento;
66. Possuir função para cadastrar Autoridades Administrativas/Órgãos;
67. Possuir função para cadastrar Documentos Anexos;
68. Possuir função para cadastrar Perguntas Frequentes;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

69. Possuir ferramenta para que o Cidadão acesse a Carta de Serviços, contendo:
70. Possuir função para divulgação dos Serviços Oferecidos;
71. Possuir função para Pesquisa dos Serviços oferecidos;
72. Possuir função para acessar de forma rápida os Serviços por Público-alvo;
73. Possuir função para listar os Serviços mais acessados;
74. Possuir função para listar os Serviços em destaque;
75. Possuir função para listar as Autoridades Administrativas/Órgãos;
76. Possuir função para divulgação dos detalhes do Serviço;
77. Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
78. Principais etapas para processamento do serviço;
79. Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
80. Forma de prestação do serviço;
81. Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;
82. Prioridades de atendimento;
83. Previsão de tempo de espera para atendimento;
84. Mecanismos de comunicação com os usuários;
85. Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;
86. Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;
87. Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços;
88. Horário de funcionamento das unidades administrativas;
89. Localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
90. Possuir função para Solicitar Informação sobre Serviço;
91. Possuir função para abrir demanda na Ouvidoria (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio) sobre o Serviço;
92. Possuir função para consultar a situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado;

3 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

3.1- O valor total ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R\$** (.....).

3.2- O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

3.3- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

4 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

9.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3 – A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.4 – O ateste da nota fiscal caberá ao Fiscal do contrato, tendo como base os relatórios mensais elaborados pela CONTRATADA, bem como, o atendimento aos critérios de medição de resultados.

9.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.8 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.11.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.12- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.13- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.16- Os pagamentos serão feitos mensalmente, em moeda nacional, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Forma de pagamento
01	Licença de uso de Software do Portal da Controladoria – Transparência Passiva do Município de Conceição do Castelo/ES, compreendendo:	-	-	-
	1.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única anual , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única anual , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	1.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor mensal , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

				execução dos serviços, sob atesto do Município.
02	Licença de uso de Software do Portal Oficial e Legislação Online, compreendendo:	-	-	-
	2.1 Implantação	Solução/ano	01	Parcela única anual , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.2 Treinamento	Solução/ano	01	Parcela única anual , após a emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.
	2.3 Manutenção	Solução/mês	12	100% do valor mensal , após emissão da ordem de serviço e a entrega do respectivo relatório de execução dos serviços, sob atesto do Município.

9.17- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a multa financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

Ficha 0186

Fonte de Recurso 150000000000 (Recurso Próprio)

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00000 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

5- CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1- Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

5.1.1-Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.2-Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.5-Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.6- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

6 - CLÁUSULA SEXTA – LOCAL, PRAZO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, no período de vigência do presente contrato;

6.2- Os serviços deverão ser prestados nos prazos previstos no Termo de Referência, após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor responsável.

6.3- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5 Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência do contrato;

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

6.7 Durante a vigência do respectivo contrato, a empresa fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.1.2 Notificar à Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo fixado;

7.1.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7.1.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.1.7 Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação dos sistemas de informação, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

7.1.1.8 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 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.

7.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do contrato, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 7.2.2 - Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- 7.2.3 - 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 de informação e durante seu funcionamento, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, sem perda de dados.
- 7.2.4 - Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- 7.2.5 - Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica
- 7.2.6 - Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.
- 7.2.7 - 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.
- 7.2.8 - Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados 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.
- 7.2.9 - Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma, sempre que necessário.
- 7.2.10 - Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- 7.2.11 - A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- 7.2.12 - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, 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;
- 7.2.13 - 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.
- 7.2.14 - 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



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

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

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

7.2.17 - 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;

7.2.18 - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

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

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

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

7.2.22 - 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 15 (quinze) 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.

7.2.23 - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

7.2.24 - 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.

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

7.2.26 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

7.2.27 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;

7.2.28 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do Município de Conceição do Castelo, ES.

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

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

8.1- As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

8.2- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo (s) encarregado (s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

8.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

8.4- Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

8.5- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

8.6- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

8.7- Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

8.8-Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

8.9-Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

8.10- Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

exige a Lei nº 9.985/00.

8.11- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

8.12- É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

8.13- Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

8.14- Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

8.15- Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

8.16- Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

8.17-A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

8.17.2-Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

8.17.3 - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

8.18-Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

8.19-Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

9 - CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

9.2- Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 9.3- Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;
- 9.4- A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.
- 9.5- A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:
- 9.6- Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 9.7- Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 15% (quinze por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- 9.8- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 9.9- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.10- Será aplicada ainda, multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 9.10- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 9.11-As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3, 9.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.12-Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 9.13-Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.15-Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.16-Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.17-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.18-As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

9.19-A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.20-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10 – CLAUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

10.1- A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as seguintes diretrizes:

10.2- Suporte técnico e manutenção corretiva:

10.3 - Os chamados deverão ser classificados de acordo com as seguintes categorias:

- e) **Erro:** Verificação e/ou correção de problema, funcionamento ou comportamento não esperado do sistema durante sua utilização;
- f) **Extração de dados:** Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, visando construção de relatórios, planilhas ou outras informações esporádicas solicitadas pelo CONTRATANTE, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema;
- g) **Manutenção de dados:** Realização de manutenção em dados no banco de dados do sistema, que não seja possível via funcionalidade existente no sistema, para fins de carga de dados ou ajuste de inconsistência de dados;
- h) **Apoio técnico:** Orientações de utilização da Solução e informações ao usuário quanto à determinada funcionalidade existente ou dado tratado pelo sistema.

10.4 - Para fins de faturamento mensal, os chamados categorizados no item acima, deverão ser computados conforme o que se segue:

- e) "Erro" quando causado pelo usuário, através de inserção, alteração ou exclusão de dados incorretamente;
- f) "Extração de dados"; e
- g) "Manutenção de dados" – computados individualmente em PF (Ponto de Função).



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

h) "Apoio técnico" – computados unitariamente (quantitativo de chamados atendidos e resolvidos).

10.5 - Os chamados deverão ser enquadrados em uma das seguintes severidades, para os quais se acordam os prazos de solução:

Categoria	SEVERIDADE		
	Alta	Média	Baixa
Erro	O sistema não está em condições de ser operado ou não está funcional, não sendo possível executar alguma função essencial para a qual o sistema rotineiramente é utilizado.	Algumas funções do sistema não estão operacionais ou o sistema apresenta erros, porém é possível operá-lo e sua funcionalidade, embora prejudicada, não é comprometida.	Erros de menor importância, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação e funcionalidade do sistema.
Extração de dados	Não se aplica	Não se aplica	Consulta direta a bancos de dados ou outras fontes de dados, que não podem ser obtidas diretamente pelas funcionalidades existentes do sistema.
Manutenção de dados	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções críticas.	Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário ou gerado indevidamente pelo sistema em funções não críticas.	Não se aplica.
Apoio técnico	Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.	Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.	Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema.

TABELA 1: SEVERIDADES

10.6 A severidade de um chamado não poderá ser alterada pela CONTRATADA.

10.6.1 - As etapas de uma solicitação de atendimento são definidas conforme segue:

- d) Atendimento: Tempo máximo - após abertura de chamado - para responder ao chamado do solicitante, informando as providências tomadas (andamento).
- e) Solução Temporária: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- f) Solução Definitiva: Tempo máximo - após abertura de chamado - para envio da solução definitiva.

Etapa	Severidade	Prazo
Atendimento	Alta	30 minutos
	Média	1 hora útil
	Baixa	2 horas úteis
Solução Temporária	Alta	4 horas úteis
	Média	8 horas úteis
	Baixa	16 horas úteis
Solução Definitiva	Alta	16 horas úteis
	Média	32 horas úteis
	Baixa	7 dias úteis

10.6.2 - De acordo com a severidade estabelecida na abertura da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento conforme os prazos máximos definidos na Tabela 2 abaixo:

TABELA 2: NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

10.7 - São estabelecidas as seguintes metas de cumprimento de prazo - Índice de Cumprimento de Prazos (ICP) - das solicitações de atendimentos e as respectivas deduções (glosas) nos pagamentos pelo não cumprimento das metas, aplicadas sobre o valor bruto das faturas.

Etapa	Meta de Cumprimento de Prazos	% de Cumprimento de Prazos	% de Dedução
Atendimento	85%	% < 50	2,0
		50 <= % < 70	1,0
		70 <= % < 85	0,5
Solução temporária	90%	% < 50	2,0
		50 <= % < 75	1,0
		75 <= % < 90	0,5
Solução Definitiva	95%	% < 50	2,0
		50 <= % < 80	1,0
		80 <= % < 95	0,5

TABELA 3: DEDUÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

10.8 - A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

10.8.1- A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, se for avaliada duas vezes consecutivas com o ICP diferente do estabelecido na Tabela 3.

10.9 - MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

10.9.1- O prazo para a entrega de cada manutenção adaptativa de caráter legal ou normativo, em condições de uso, será de acordo com o prazo definido em lei ou norma a qual se refere. Quando não houver um prazo legal, deverá ser negociado caso a caso, com a produção de cronograma específico.

10.9.2- Define-se um índice de cumprimento de prazo de manutenção adaptativa de caráter legal como sendo o número de solicitações entregues no prazo no mês/nº total de solicitações. Deve ser cumprido o índice de 75%, caso contrário, haverá glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso para cada solicitação.

O prazo para realização de cada manutenção solicitada para adaptar o sistema a mudanças no ambiente tecnológico deverá respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias.

10.10 - MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

10.10.1 - Para efeito de pagamento, a partir de eventuais avaliações insatisfatórias obtidas na avaliação do nível de atendimento dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da manutenção.

10.10.2 - O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 30% (trinta por cento) do valor apurado para a solicitação, na estimativa final de Pontos de Função, a ser descontado por ocasião do aceite final.

10.11 - INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO PRESTADO:

Qualidade		
Item	Descrição da Avaliação	Efeitos da Avaliação



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

1	<p>Na fase de Construção e Homologação, dos serviços de manutenção será calculado o Índice % de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):</p> <p>IDPF = (NDE / TPF) * 100</p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none">• NDE = Total de Número de Defeitos Encontrados• TPF = Total de Números de Pontos de Função contabilizados na Estimativa Final. <p>Se IDPF for igual ou superior a 3%, será considerada uma avaliação insatisfatória.</p> <p>Qualquer percentual de defeito, mesmo inferior a 3%, incorrerá na recusa dos serviços não conformes, implicando sua obrigatoriedade de correção.</p>	<p>Abatimento progressivo de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço correspondente, conforme especificado na Tabela a)</p> <p>Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF)</p>
---	---	--

TABELA 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS

10.12 - Percentuais de abatimento para o Índice de Defeitos por Ponto de Função (IDPF):

% de Abatimento no Valor da OS por Faixa do IDPF		
	Faixa do IDPF	% Abatimento
1	5% ≤ IDPF < 9%	1,0
2	9% ≤ IDPF < 13%	2,0
3	13% ≤ IDPF < 17%	3,0
4	17% ≤ IDPF < 20%	4,0
5	IDPF ≥ 20%	5,0

Tabela 5: Percentual de Abatimento por IDPF

10.12.1 -Será considerado como defeito, para efeito de cálculo dos indicadores de nível de serviço prestado, o seguinte:

"Defeito: Um problema que, se não for corrigido, pode fazer com que uma aplicação falhe ou produza resultados incorretos. A ausência de funcionalidade que foi especificada ou requisitada também é considerada um defeito."

10.12.2 - A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no edital e no presente Termo de Referência. A CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa todas as vezes que:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

10.12.3 - Os abatimentos ultrapassarem os 30%;

10.12.4 - Realizar duas entregas consecutivas insatisfatórias, ou seja, for avaliada duas vezes consecutivas com o IDPF superior a 5%, conforme previsto na tabela de abatimento por IDPF.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2-A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3- As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no sítio oficial do Município na internet, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

14.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1 - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Conceição do Castelo, estado do Espírito Santo, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA.

Conceição do Castelo, ES,dede 2024

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____