



## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2017

### LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Câmara O Município de Cachoeiro de Itapemirim realizará licitação na modalidade "Pregão Presencial", visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS WEB OBJETIVANDO A PUBLICAÇÃO NA WEB DO NOVO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM** com quantitativo e especificações constantes no Processo Administrativo nº 55.453/2017, devidamente aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

O Pregão será realizado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 2625/2017 de 02 de Janeiro de 2017 e Portaria nº 148/2017 de 02 de Maio de 2017.

Todos os procedimentos serão regidos pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pelo Decreto nº 1.790, de 07 de julho de 2005, pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

#### 1 – DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1– O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS WEB OBJETIVANDO A PUBLICAÇÃO NA WEB DO NOVO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM** conforme detalhamento e demais condições constantes do Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins.

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



1.2– Cabe à Administração da Câmara a responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento da prestação do serviço ora licitado. A fiscalização a que se refere este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por eventuais danos causados a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

1.3– O objeto deverá obedecer ao Termo de Referência e todas as condições detalhadas no Anexo 01, a contar da emissão da Ordem de Compra ou Serviço emitida pela Administração/Coordenação de Compras.

## 2 – DO TERMO DE REFERÊNCIA

---

2.1– Modalidade: Pregão Presencial

2.2– Processo Administrativo: nº 55.453/2017

2.3– Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL.

2.4– Data e horário do credenciamento e entrega dos envelopes: até as 10:00 horas do dia 25/07/2017.

2.5– Data e horário da abertura dos envelopes: 10:00 horas do dia 25/07/2017.

2.6– Local de realização do Pregão: sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, sito à Pça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim-ES, CEP: 29.302-170.

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---



### 3 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, por escrito, a Pregoeira, responsável por esta licitação, exclusivamente no endereço eletrônico [licitacao@cmci.es.gov.br](mailto:licitacao@cmci.es.gov.br), até 02 dias úteis anterior à data da abertura fixada no item 2.

### 4- DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto desta Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, referente ao Exercício de 2017:

#### **ELEMENTO DE DESPESA – 3.3.90.39.11 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE**

4.2– Conforme previsto no art. 41 § 1º da Lei 8.666/93, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da mesma lei.

4.3– Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura deste Pregão, sendo que o mesmo não terá efeito de recurso.

4.4– Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



4.5– Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6– As impugnações protocoladas intempestivamente, não serão recebidas.

## 5 – DA DATA, LOCAL E HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – A Pregoeira efetuará o credenciamento e receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão, na sala de reuniões do PREGÃO, localizada na sede da Câmara Municipal.

5.2– Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

5.3– Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao Pregoeiro, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres:

À: CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017

ABERTURA: 25/07/2017

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



À: CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017

ABERTURA: 25/07/2017

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO

5.4 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 3) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada (em envelope separado da Proposta e Habilitação).

## 6 – DO CREDENCIAMENTO

---

6.1 – Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, o proponente deverá apresentar:

- a) Um representante munido de documento que o credencie à participação (ANEXO 2), respondendo o mesmo pela representada, e cópia do documento de identificação. A cópia da identidade do credenciado poderá ser autenticada no momento do credenciamento, mediante a apresentação do documento original.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- b) Cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o item 'a' possui os devidos poderes da outorga citada.
- c) Declaração de que a empresa satisfaz plenamente as exigências habilitatórias, conforme modelo no Anexo 03.
- d) Para usufruir os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 (Art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando a Certidão Simplificada da Junta Comercial, referente ao ano corrente.
- d.1) Para fins de comprovação da condição acima descrita será aceita apenas Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- e) O não credenciamento por parte da licitante não é desclassificatório, apenas a impede de apresentar lances na sessão de disputa e manifestar interesse recursal.
- f) O credenciamento será realizado no momento da entrega dos envelopes, no mesmo local da disputa de lances, no dia 25/07/2017
- g) O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como, para que possa manifestar o interesse recursal.
- h) No credenciamento o representante do proponente exibirá a Pregoeira o mesmo documento de identidade previsto no instrumento procuratório (ANEXO 2), o qual deverá constar a devida autorização para participar deste Pregão e a

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

- i) No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar que tem poderes de representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.
- j) Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro, como também pela Equipe de Apoio da CMCI, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente ao credenciamento, ou por publicação oficial.
- l) Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

6.1.1 – No caso da não participação, o proponente deverá enviar a declaração de que trata o Anexo 3 em envelope devidamente lacrado, a ser entregue junto com os Envelopes n.º 01 e n.º 02, com os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim E.S - Pregão Presencial n. 06/2017, Envelope DECLARAÇÃO".

6.2 – A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, bem como documentos de identificação, devidamente autenticados no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no Envelope n.º 02 – Habilitação.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



## 7 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 – Às 10:00 horas do dia 25 de Julho de 2017, será aberta a sessão pela Pregoeira na sala de reuniões do Pregão, localizada na sede desta CMCI.

## 8 - DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1- As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua entrega e a ausência deste prazo na proposta, implicará em sua concordância tácita.

8.2- Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos.

8.3- Caso o processo licitatório demore mais do que a validade das propostas para ser concluído, as licitantes que desejarem renovar suas propostas deverão encaminhar, formalmente, a Pregoeira Oficial uma carta prorrogando o prazo de validade das propostas por mais 30 (trinta) dias. A entrega dessa carta deverá, obrigatoriamente, ocorrer antes do término da vigência da proposta.

8.4- O não encaminhamento da referida correspondência nesse sentido, será entendido como a não renovação da proposta, e conseqüente desistência da definitiva arrematação do bem objeto da licitação/modalidade Pregão Presencial, liberando a licitante de todas as suas obrigações e direitos decorrentes do certame.

## 09 - DA PARTICIPAÇÃO

9.1- Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**





## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

9.2- As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

9.3- Não será permitida a subcontratação de empresas.

9.4- Não poderão participar as empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação. Caso seja identificado o impedimento da empresa ou instituição junto à Administração Pública brasileira, a empresa estará inabilitada.

9.5- Não poderão participar do presente Pregão Presencial, as empresas das quais o(a) Servidor(a) Público(a) do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES seja gerente, acionista, controlador, responsável técnico ou subcontratado.

9.6- Também não poderão participar deste certame as empresas suspensas pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, ou declaradas inidôneas por qualquer ente da Administração Pública, ou ainda, as enquadradas no Artigo 9º da Lei 8.666/93.

9.7- Cada LICITANTE, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá concorrer com uma única proposta individual.

9.8- Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam economicamente ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

### 10 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

10.1– Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, sua proposta e sua documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (com CNPJ) os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de Cachoeiro de

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



Itapemirim” – CMCI – Pregão Presencial, nº 06/2017, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO”.

10.2– O Envelope nº 01 – PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 11 deste Edital, e o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 12 deste Edital.

10.3– Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pela Pregoeira ou da Equipe de Apoio da CMCI, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação Oficial.

## 11 – DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

---

11.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada, assinada por seu representante legal, em papel timbrado ou carimbada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 01.
- b) Validade da proposta a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma,
- c) Todos os custos de fornecimento, dentre eles, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto e/ou prestação de serviço.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) O valor deverá ser apresentado em algarismo e por extenso. No caso de ser apresentado nas duas formas (em algarismo e por extenso) e havendo divergência entre ambos, prevalecerá à grafia por extenso.)
- e) A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.
- f) Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

11.2 As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo 01, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

11.3 Não será aceita proposta parcial (quantidade inferior) com relação ao objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LICENÇA	UNID	01	R\$	R\$
2	TREINAMENTO	TURMA	01	R\$	R\$

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA	MÊS	24	R\$	R\$
---	----------------------------------	-----	----	-----	-----

## 12 – DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

### 12.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédula de Identidade do(s) representante(s) legal(is) da licitante, definido no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.
- f) Declaração de empregado menor, conforme modelo descrito no Anexo 04.

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



g) Declaração de inexistência de fatos supervenientes, conforme modelo descrito no Anexo 04.

h) Declaração do licitante de inexistência de débito perante o Município de Cachoeiro de Itapemirim, conforme modelo no Anexo 04.

i) Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Município de Cachoeiro de Itapemirim, conforme modelo descrito no Anexo 04.

## 12.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, comprovada através de certidão negativa;
- c) Certidão Negativa com a Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



### 12.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**OBSERVAÇÃO:** Toda a documentação para a habilitação e proposta comercial deverá ser apresentada em língua portuguesa, sendo admitido o recebimento de folhetos ou catálogos nos idiomas espanhol ou inglês, desde que devidamente traduzidos para o português por tradutor juramentado.

### 12.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar, no mínimo 1(uma), declaração ou atestado expedidos por órgão público ou empresa privada, que comprovem a empresa licitante estar ou ter prestador serviços de tecnologia da informação referente a locação ou criação de sistema web. A declaração ou atestado deve estar em papel timbrado da empresa contratante, devidamente assinado pelo seu representante legal, discriminando o teor da contratação, número do contrato, dados da empresa contratante e o endereço eletrônico do sistema web.
- b) Apresentar declaração garantido a integração do banco de dados do Portal da Transparência com o banco de dados dos sistemas da administração pública da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. A declaração implica reconhecer habilidades necessárias em SQL Server.

## 13 – DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



13.1- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (certidões positivas e vencidas).

13.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.3 A não-regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES previstas na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### 14 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

14.1– Declarada aberta a sessão pela Pregoeira Oficial, não mais serão admitidos novos proponentes.

14.2– A Pregoeira Oficial, procederá à abertura do Envelope nº. 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, MENOR PREÇO GLOBAL, considerando para tanto, as disposições da Lei nº. 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

14.3– Não serão admitidos lances ou propostas fracionados.

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*



14.4– Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se opuserem a qualquer dispositivo legal vigente, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

14.5– No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10%( dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14.6– Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 14.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3(três) – a melhor proposta e mais duas –, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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

14.8– Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

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

14.10– A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de pôr ordem ao certame.

14.11– Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---





14.12- Dos lances ofertados não caberá retratação.

14.13– Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

14.15– Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

14.16– Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências habilitatórias previstas neste edital.

14.17– Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado(s) o objeto e/ou prestação de serviço do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso. No caso em que a vencedora seja empresa enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e haja problema na documentação de regularidade fiscal apresentada, serão dados 02 (dois) dias úteis prorrogáveis por mais 05 (cinco), para que a mesma apresente sua regularização, (seguindo normas da Lei Complementar 123/06).

14.18– Caso a empresa que ofertou o lance final de menor preço seja uma empresa de grande porte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

14.19– O empate fictício, citado no item anterior, será considerado aquela situação em que o lance final apresentado pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço final.

14.20– Ocorrendo o empate fictício, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, ao final da oferta de lances, apresentar proposta de preço

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---



inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

14.21– Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no citado empate fictício, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.22– No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar uma melhor oferta.

14.23– Na hipótese da não-contratação nos termos disciplinados para o empate fictício, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.24– A regra do empate fictício ou ficto somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.25– A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas uma licitante.

14.26– O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos.

14.27– A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



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

## 15 – DOS RECURSOS

---

15.1– Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para decidir sobre a admissibilidade do recurso proposto, a Presidente da Câmara Municipal.

15.2– Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

a) Serem dirigidos ao Pregoeiro Oficial, devidamente fundamentados e acompanhados da documentação pertinente;

b) Quando assinados por representante legal do licitante, o documento deverá declarar os poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) Após manifestar e motivar a intenção de recurso o licitante terá 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Recursos fora do prazo legal, não serão admitidos.

d) A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência desse direito.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



## 16 – DA ENTREGA DO OBJETO

16.1 - A entrega do objeto dar-se-á em até 30 (trinta) dias através de ordem de compra e/ou serviço, após a homologação e adjudicação do certame pela autoridade competente.

16.2 - O não cumprimento de quaisquer obrigações contratuais ou legais sujeitará o contratado às penalidades previstas na Lei nº 8666/93 e 10520/02, como também as determinadas no contrato.

16.2.1 - A aplicação de multa não impede a resolução do contrato a ser firmado.

16.3– A entrega do objeto deverá ser efetuada rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora e conforme Termo de Referência (Anexo 01). A não observância dessa condição poderá implicar a não aceitação dos mesmos, sem que caiba ao contratado inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim por qualquer indenização.

16.4- É facultado a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, quando a empresa convocada não cumprir com o prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

16.5– A fiscalização da entrega do objeto, oriundo deste Pregão será de responsabilidade de servidor indicado pela Presidência.

## 17 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



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

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

## 18 – DA ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

18.1 – A contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.

18.2– O(s) pagamento(s) será(ão) realizados mediante a apresentação à CMCI dos documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.3– Após verificação da entrega do objeto solicitado nesta licitação estar de acordo com as exigências do Edital, o pagamento será efetuado até o 30 (trinta) dias úteis, e se dará de acordo com os termos deste edital, mediante a apresentação das respectivas faturas/notas fiscais, devidamente atestadas pelo recebedor dos bens e desde que atendidas todas as exigências do Edital. Constatando o adquirente qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/futura, esta será devolvida ao Fornecedor para as devidas correções, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



18.3.1 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como nas Leis Estaduais nºs. 2.583/71 e 5.383/97 e alterações posteriores.

18.4– Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

18.5– A CMCI poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

18.6– Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

## 19 – DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

19.1 – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público e será anulada por ilegalidade, através de parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba ao licitante o direito à indenização.

## 20 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

20.1 - A empresa adjudicada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação do serviço contratado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei Nº 10520/02 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a saber:

I - advertência;

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

V- Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos.

VI- Multa pelo atraso no prazo da data para entrega do objeto após a adjudicação ou pela não retirada da ordem de compra, calculada pela formula:

$$M= 0,005 \times C \times D$$

Onde:

M= valor da multa

C= valor da obrigação

D= n° de dias em atraso.

20.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o Instrumento Contratual dentro do prazo estipulado neste Edital, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas no subitem 20.1, desta clausula, reservando-se a

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

CONTRATANTE, independentemente, de qualquer aviso ou notificação, optar pela convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar esta licitação.

20.3- O valor das multas aplicadas poderá, ser pago diretamente pela CONTRATADA ou ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, da caução prestada e se necessário cobrança judicial.

20.4- As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE, desde que formuladas pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que esta tomar ciência, mediante protocolo, da aplicação da sanção.

### 21 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

---

21.1 – As responsabilidades das partes contratante e contratada, constam na minuta que integra o Anexo 01 deste edital.

### 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

22.1– Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

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

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**





CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

22.3– O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

22.4– O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

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

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

22.7– A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

22.8– Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelos telefones (28) 3526-5619, em dias úteis no horário de 07h às 13h.

22.9– Formalização de consultas: até dois dias úteis antes da data da abertura das propostas, informando o nº. do Pregão.

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

22.11– Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

ANEXO 01 – Termo de Referência;

ANEXO 02 – Modelo de Credenciamento;

ANEXO 03 – Modelo de Declaração de Atendimento às Exigências Habilitatórias;

ANEXO 04 – Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, Art. 7º, da Constituição Federal, Modelo de Declaração de Superveniência, Modelo de Declaração de Inexistência de Débito com o Município de Cachoeiro de Itapemirim, Modelo de Declaração de Idoneidade.

ANEXO 05 – Minuta do Contrato

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de Julho de 2017.

ROSA DE LIMA CANSOLI HEMERLY

Pregoeira CMCI

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**

Página 26 de 63



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no desenvolvimento de sistemas web objetivando a publicação na web do novo Portal da Transparência, da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

#### 2. OBJETIVO GERAL

Visa-se a divulgação do novo Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na web, atendendo à demanda da disponibilização de informação através de um layout que permita a boa interação com o usuário, e facilite o acesso ao conteúdo apresentado.

#### 3. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim tem compromisso com a transparência pública, reconhecendo o acesso a informação como um direito humano, visto que a informação é um bem público. Visa-se ampliar a transparência do órgão público conforme determina a Lei de Acesso a Informação (Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011) e segundo as exigências/recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

O atual Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cachoeiro iniciou e mantém o processo de divulgação de informações, mas encontra-se tecnicamente desatualizado, acarretando limitações na forma apresentação e acesso às informações.

Em função das propriedades técnicas necessárias para que o Portal da Transparência cumpra seu papel de divulgar informações e dar acessibilidade a toda a sociedade, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada em Tecnologia da Informação que ofereça uma solução web, para locação, desenvolvida e mantida em constante atualização para acompanhar as inovações do mercado tecnológico.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



#### **4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

##### **4.1. LOCAÇÃO E LICENÇA**

A locação consiste na permissão de utilização do sistema web fornecido pela contratada e correspondente com as especificações descritas neste termo de referência. Cabe à contratada a cessão de licença de uso do sistema web durante a vigência do contrato.

##### **4.2. CONFIGURAÇÃO INICIAL E IMPLANTAÇÃO**

A configuração inicial implica a personalização do Portal com os símbolos e cores do município e a criação de usuários iniciais do sistema com suas respectivas permissões. A implantação inclui a configuração do domínio e outros serviços técnicos necessários para garantir a disponibilização e o bom funcionamento do Portal da Transparência na Web. Esse serviço deve ser concluído em 1(um) mês de vigência do contrato.

##### **4.3. INTEGRAÇÃO**

A integração consiste nas rotinas de importação e sincronização dos dados do atual Portal da Transparência e dos dados gerados nos sistemas administrativos da Câmara Municipal com o banco de dados próprio do Portal da Transparência, para que estes estejam disponíveis para consulta em tempo real. Essas rotinas dependem de uma análise técnica para verificar a disponibilidade das informações e a forma mais apropriada de integração. Esse serviço deve ser concluído em 2(dois) meses de vigência do contrato.

##### **4.4. ATUALIZAÇÃO TÉCNICA**

Consiste nas atualizações do sistema, de caráter obrigatório, visando adequá-lo às modificações solicitadas pelo Tribunal de Contas, bem como alterações motivadas pela legislação federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades. Novas funcionalidades e atualizações, não previstas em lei, podem ser disponibilizadas pela contratada visando melhorias no serviço, sem ônus para a contratante. Esse serviço deve ser prestado durante a vigência do contrato.

##### **4.5. MANUTENÇÃO**

A Manutenção corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados e adoção de medidas e ações tendentes à

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrentes da execução/operação do Portal, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo. Esse serviço deve ser prestado durante a vigência do contrato.

#### **4.6. SUPORTE TÉCNICO**

O suporte técnico compreende os serviços de consultoria via telefone, e-mail e Sistema Online para abertura de chamados, no horário compreendido das 08h às 18h em dias úteis, para solução de problemas técnicos e solução de dúvidas de caráter operacional dos usuários do sistema. Na abertura de chamados deve ser disponibilizado um número de protocolo que permita acompanhar o andamento do mesmo, com confirmação de recebimento em até 24h. Esse serviço deve ser prestado durante a vigência do contrato.

#### **4.7. TREINAMENTO**

O treinamento tem por objetivo capacitar os usuários para operar o Sistema Web e potencializar a utilização de recursos deste. Esse serviço deve ser realizado em até 1(um) mês após a conclusão da configuração inicial e implantação. O treinamento deve seguir os seguintes critérios:

1. Ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
2. Deverá a contratada apresentar um plano de treinamento, contendo no mínimo:
  - a. Nome e objetivo de cada módulo
  - b. Público alvo
  - c. Conteúdo programático
  - d. Carga horária do treinamento para cada módulo
  - e. Recursos necessários para realização do treinamento
3. A contratada deverá disponibilizar o material didático necessário.
4. As datas de início de cada módulo deverão obedecer ao Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato.
5. Caberá à contratante a disponibilização de mobiliário e equipamentos básicos de informática e o local para realização do treinamento.
6. Despesas relativas a participação dos instrutores e de pessoal próprio, como hospedagem, diárias, alimentação e outros, serão de responsabilidade da contratada.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



7. À contratante caberá o direito de acompanhar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios. Caso o treinamento seja julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a contratante, ministrar o devido reforço.

#### **4.8. BANCO DE DADOS**

A criação e a gerência do Banco de Dados que armazenará as informações geradas e disponibilizadas nas páginas da solução web são de responsabilidade da contratada. Caberá à contratada replicar os dados originários dos sistemas administrativos da Câmara Municipal para o banco de dados da solução web, podendo, exclusivamente para esse fim, fazer acesso direto à base de dados da Câmara Municipal em horários acordados com o setor de TI. Esse serviço deve ser prestado durante a vigência do contrato.

#### **4.9. HORAS DE PROGRAMAÇÃO**

A contratada deverá disponibilizar 16h/mês de esforço visando atender a novas funcionalidades ou personalização a serem integradas a solução web, sem ônus para a contratante. As horas não serão cumulativas. Todo serviço prestado deverá ser contabilizado por relatórios, que serão utilizados para a contagem de horas mensal. Esse serviço deve ser prestado durante a vigência do contrato.

### **5. ESPECIFICAÇÕES**

#### **5.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

O Portal da Transparência deverá atender a Lei de Acesso a Informação (Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011) e as exigências/recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, possuindo no mínimo os seguintes requisitos:

#### **REQUISITOS GERAIS DE CONTEÚDO**

- Manter atualizadas, com o menor tempo de defasagem possível, as informações disponíveis no Portal da Transparência.
- Páginas de conteúdo estático devem ser atualizadas de acordo com os prazos legais de publicação e/ou alteração.
- Permitir a geração de relatórios exportando o resultado de uma consulta, de acordo com a combinação de filtros disponíveis, em diversos formatos eletrônicos, incluindo no mínimo um formato aberto, não proprietários e pesquisáveis.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



- Disponibilizar API (Web Service, RDF, OWL) para extração de dados do banco de dados do portal, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturados e legíveis por máquina.
- Disponibilizar o download completo da bases de dados. O usuário deve ter a sua disposição os links para download da base de dados de cada módulo do sistema web.

#### REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

- Obedecer aos padrões W3C (World Wide Web Consortium), WCAG (World Content Accessibility Guide) e ao E-MAG (Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico).
- Disponibilizar o controle do contraste entre as cores da página.
- Permitir redimensionar o tamanho das fontes de todos os textos do site.
- Disponibilizar atalhos para acesso as principais funcionalidades.

#### REQUISITOS USABILIDADE

- Ser de fácil acesso, com interface amigável e intuitiva.
- Disponibilizar glossário e explicações sobre os termos utilizados no sistema web.
- Utilizar ícones nas chamadas das consultas.
- Disponibilizar o mapa do site, podendo este ser acessado a partir de todas as páginas.
- Tratamento preventivo de erros de usabilidade, impedindo que o usuário selecione uma data inválida ou informe valores inválidos em campos de consulta.
- Permitir que todas as tabelas de listagem tenham seus dados ordenados por qualquer campo nelas exibidos.
- Sempre que possível, exibir totalizadores de resultados das consultas.
- Disponibilizar filtros de pesquisa, permitindo a combinação destes para que o usuário obtenha a informação desejada de forma objetiva, clara e em linguagem de fácil compreensão.

#### REQUISITOS PORTABILIDADE

- Ser compatível, no mínimo, com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera e Safari.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---





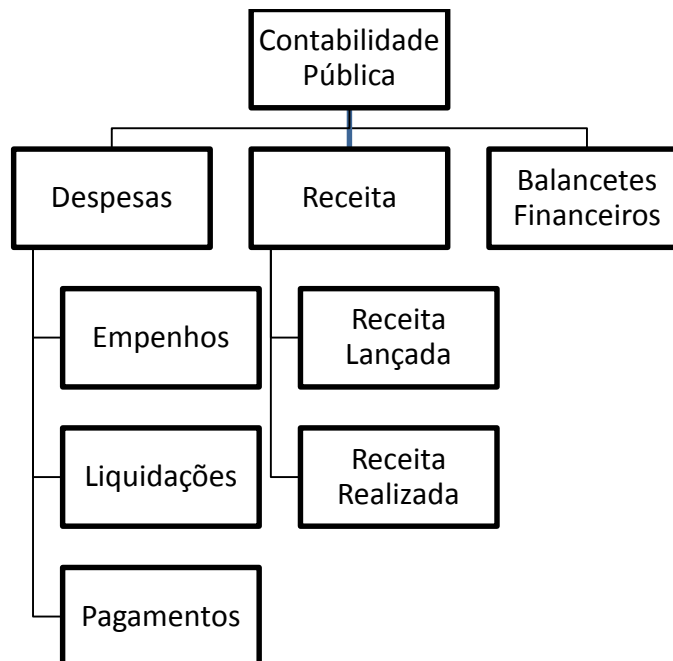
- Possuir designer responsivo, com layout que se adapte automaticamente às mais variadas plataformas, como smartphone e tablets, sem perda da usabilidade.

## 5.2. MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA

O módulo Contabilidade Pública deve apresentar informações referentes às despesas, receitas e os balancetes financeiros.

### REQUISITOS DE LAYOUT

Cada item e subitem do módulo deve possuir link próprio dentro do Menu Principal. Seguem os itens e subitens que compõem o Módulo Contabilidade Pública:



### REQUISITOS FUNCIONAIS

- Criar um perfil de usuário para o módulo, permitindo que todos os usuários com este perfil alimentem o módulo publicando os Balancetes Financeiros.

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*





## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- Buscar as informações sobre Despesas, incluindo Empenho, Liquidações e Pagamentos, através da replicação da base de dados dos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
- Buscar as informações sobre Receitas, incluindo Receitas Lançadas, Receitas Realizadas, através da replicação da base de dados dos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
- Possibilitar a busca das despesas filtradas por data.
- Possibilitar a busca das receitas filtradas por data.
- Disponibilizar ferramentas de pesquisa relacionadas a despesas com, no mínimo, 3 parâmetros, como Unidade Gestora, Beneficiário, Categoria, Grupo, Função, Subfunção.
- Disponibilizar ferramentas de pesquisa relacionadas a receitas com, no mínimo, 3 parâmetros, como Unidade Gestora, Beneficiário, Natureza da receita e mês.
- Para cada lista de disponibilizar link para visualização de um registro da lista com seus dados detalhados.
- Os balancetes financeiros enviados para o Portal devem estar em formato PDF.
- O balancete financeiro deve ter seu conteúdo pesquisável.
- A listagem de Balancetes Financeiros deve disponibilizar link para a visualização de um balancete específico.

### REQUISITOS DE CONTEÚDO

- Exibir listagem de Empenhos, apresentando um resumo de dados sobre cada Empenho contendo, no mínimo, o número do processo, data do Empenho, nome do beneficiário, grupo da natureza da despesa e valor empenhado. Na visualização de um registro de Empenho informar: Unidade Gestora, Processo, Bem adquirido/Serviço prestado, Nome do Beneficiário, CPF ou CNPJ do Beneficiário, Modalidade Licitatória, Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento da Despesa, Programa, Ação, Subtítulo, Fonte de recursos, Função, Subfunção, Número de Nota de Empenho, Data de Empenho, Valor empenhado.
- Exibir listagem de Liquidações, apresentando um resumo de dados sobre cada Liquidação contendo, no mínimo, o número do processo, data da Liquidação, nome do beneficiário, grupo de natureza da despesa e valor liquidado. Na visualização de um registro de Liquidação informar: Unidade Gestora, Processo, Bem adquirido/Serviço prestado, Nome do Beneficiário, CPF ou CNPJ do Beneficiário, Modalidade Licitatória, Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Programa, Ação, Subtítulo, Fonte de recursos, Função, Subfunção, Número da Nota de Empenho, Número da Nota de Liquidação, Data da Liquidação, Valor liquidado.

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**

Página 33 de 63



- Exibir listagem de Pagamentos, apresentando um resumo de dados sobre cada Pagamento contendo, no mínimo, o número do processo, data do Pagamento, nome do beneficiário, grupo de natureza da despesa e valor pago. Na visualização de um registro de Pagamento informar: Unidade gestora, Processo, Bem adquirido/Serviço prestado, Nome do Beneficiário, CPF ou CNPJ do Beneficiário, Modalidade licitatória, Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Programa, Ação, Subtítulo, Fonte de Recursos, Função, Subfunção, Número da Nota de Empenho, Número da Nota de Liquidação, Número da ordem bancária, Data do Pagamento, Valor pago.
- Exibir listagem de Receitas Lançadas, apresentando um resumo de dados contendo, no mínimo, a data, unidade gestora, categoria econômica, origem e valor. Na visualização de um registro da Receita Lançada informar: data de pagamento, unidade gestora, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e valor lançado.
- Exibir listagem de Receitas Realizadas, apresentando um resumo de dados sobre cada Receita contendo, no mínimo, a data, unidade gestora, categoria econômica, origem e valor. Na visualização de um registro de Receita Realizada informar: data de arrecadação, unidade gestora, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e valor arrecadado.
- Exibir página apresentando a listagem de Balancetes Financeiros, contendo o ano, o mês e uma descrição que o identifique de forma única cada balancete. Na visualização de um registro de Balancete Financeiro exibir seu texto integral.

### 5.3. MÓDULO GESTÃO FISCAL

O módulo de Gestão Fiscal deve apresentar os relatórios internos e externos relativos a auditorias e inspeções.

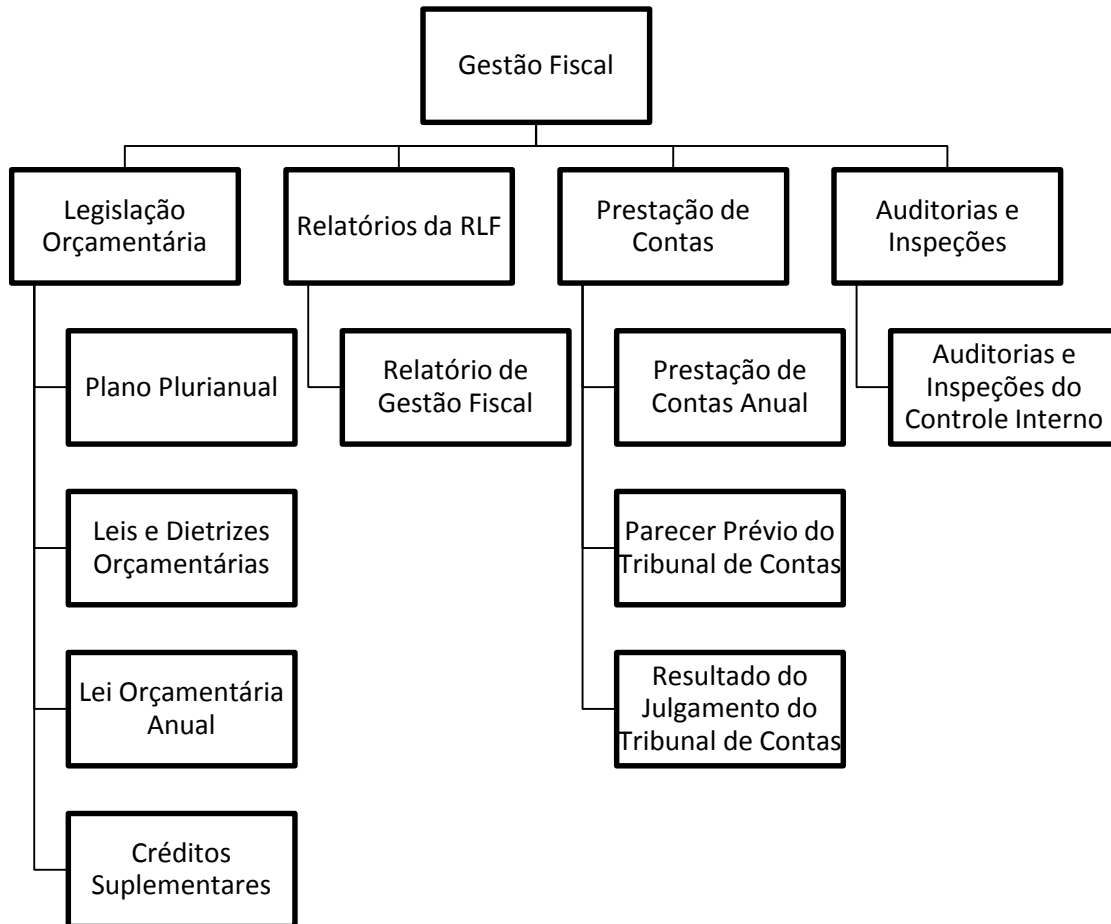
#### REQUISITOS DE LAYOUT

Cada item e subitem do modulo deve possuir link próprio dentro do Menu Principal. Seguem os itens e subitens que compõem do Módulo Gestão Fiscal:

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



## REQUISITOS FUNCIONAIS

- Criar um perfil de usuário para o módulo, permitindo que todos os usuários com este perfil alimentem o módulo publicando os relatórios.
- Disponibilizar ferramentas de pesquisa de acordo com a variação de tempo de cada relatório, como data início e data fim, mês, trimestre, quadrimestre e ano.
- Possibilitar o download de cada relatório publicado na íntegra.
- Os relatórios enviados para o Portal devem estar em formato PDF.
- O Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido de Execução Orçamentária deve ter seu conteúdo pesquisável.
- O Plano Plurianual, a Lei e Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentaria Anual deve ter seu conteúdo pesquisável.

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*



- Toda listagem de relatórios disponibilizar link para a visualização de um relatório específico.

#### REQUISITOS DE CONTEÚDO

- Caso não tenha sido realizada nenhuma auditoria do controle interno informar que “Não há”
- Exibir listagem do Plano Plurianual, apresentando uma descrição que identifique cada PPA ou anexo de PPA publicado. Para cada PPA exibir seu texto integral e o link para seus anexos, se houver.
- Exibir listagem do Leis e Diretrizes Orçamentárias, apresentando o ano da LDO e uma descrição que identifique cada LDO ou anexo de LDO publicado. Para cada LDO exibir seu texto integral e o link para seus anexos, se houver.
- Exibir listagem do Lei Orçamentária Anual, apresentando o ano da LOA e uma descrição que identifique cada LOA ou anexo de LOA publicado. Para cada LOA exibir seu texto integral e o link para seus anexos, se houver.
- Exibir listagem de Créditos Suplementares, apresentando o ano e uma descrição que identifique cada Crédito Suplementar. Para cada Crédito Suplementar exibir seu texto integral.
- Exibir listagem de Relatório de Gestão Fiscal, apresentando o ano, o quadrimestre e uma descrição que identifique cada RGF. Para cada RGF exibir seu texto integral.
- Exibir listagem de Prestações de Contas Anual, apresentando o ano e uma descrição que identifique cada Prestação de Contas Anual. Para cada Prestação de Contas Anual exibir seu texto integral.
- Exibir listagem de Parecer Prévio do Tribunal de Contas, apresentando o ano e uma descrição que identifique cada Parecer Prévio do Tribunal de Contas. Para cada Parecer Prévio do Tribunal de Contas exibir seu texto integral.
- Exibir listagem de Resultados do Julgamento do Tribunal de contas, apresentando o ano e uma descrição que identifique cada Resultado do Julgamento do Tribunal de contas. Para cada Resultado do Julgamento do Tribunal de contas exibir seu texto integral.
- Exibir listagem de Auditorias e Inspeções do Controle Interno, apresentando o ano e uma descrição que identifique cada Auditoria do Controle Interno. Para cada Auditoria e Inspeção do Controle Interno exibir seu texto integral.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

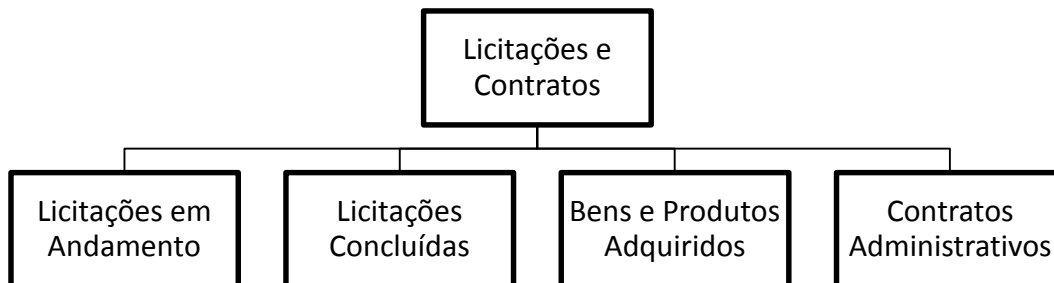


#### 5.4. MÓDULO LICITAÇÕES E CONTRATOS

O módulo de Licitações e Contratos deve apresentar todas as informações referentes as licitações e aos contratos da Câmara Municipal.

##### REQUISITOS DE LAYOUT

Cada item e subitem do modulo deve possuir link próprio dentro do Menu Principal. Seguem os itens e subitens que compõem do Módulo Licitações e Contratos:



##### REQUISITOS FUNCIONAIS

- Criar um perfil de usuário para o módulo, permitindo que todos os usuários com este perfil alimentem o módulo acrescentando a íntegra dos editais e contratos.
- Buscar as informações sobre Licitações e Contratos, incluindo Licitações em Andamento, Licitações Concluídas, Bens e Produtos Adquirido e Contratos Administrativos, através da replicação da base de dados dos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
- Possibilitar a busca das despesas licitações, contratos, bens e produtos adquiridos por data.
- Disponibilizar ferramentas de pesquisa com, no mínimo, 3 parâmetros, como Fornecedor, Situação da Licitação, Modalidade e Objeto.
- Para cada lista disponibilizar link para visualização de um registro da lista com seus dados detalhados.

##### REQUISITOS DE CONTEÚDO

- Exibir listagem de Licitação em Andamento, apresentando um resumo de dados sobre cada Licitação contendo, no mínimo, o objeto, modalidade e a situação. Na visualização de um registro de Licitação em Andamento informar: Órgão Licitante, Objeto Licitado, Número do Processo, Modalidade Licitatória, Data de Abertura das Propostas, Íntegra do Edital.

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*



- Exibir listagem de Licitação Concluída, apresentando um resumo de dados sobre cada Licitação contendo, no mínimo, o objeto, fornecedor, modalidade e a situação. Na visualização de um registro de Licitação em Andamento informar: Órgão Licitante, Objeto Licitado, Número do Processo, Modalidade Licitatória, Data de Abertura das Propostas, Íntegra do Edital, Íntegra da Ata, Licitante Vencedor, Licitantes Classificados, Licitantes Desclassificados, Motivos de Desclassificação.
- Exibir listagem de Bens e Produtos Adquiridos, apresentando um resumo de dados sobre cada Bem ou Produto adquirido contendo no mínimo, a identificação do bem comprado, fornecedor, data da aquisição e a Valor Total da Operação. Na visualização de um registro Bens e Produtos adquiridos informar: Data da aquisição, Órgão adquirente, CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor, Identificação do bem comprado, Preço unitário, Unidade de Medida, Quantidade Adquirida, Valor total da Operação.
- Exibir listagem de Contratos, apresentando um resumo de dados sobre cada Contrato contendo, no mínimo, o objeto, Nome da Contratada, Data Inicial e a Valor Contratado. Na visualização de um registro Contrato informar: Órgão contratante, CNPJ da Contratada, Nome da contratada, Data inicial, Vigência do Contrato, Valor contratado, Objeto, Integra do Contrato, Processo Licitatório originário.

## 5.5. MÓDULO GESTÃO DE PESSOAS

O módulo de Gestão de Pessoas deve apresentar todas as informações referentes a estrutura de pessoal, servidores e folha de pagamento e concursos.

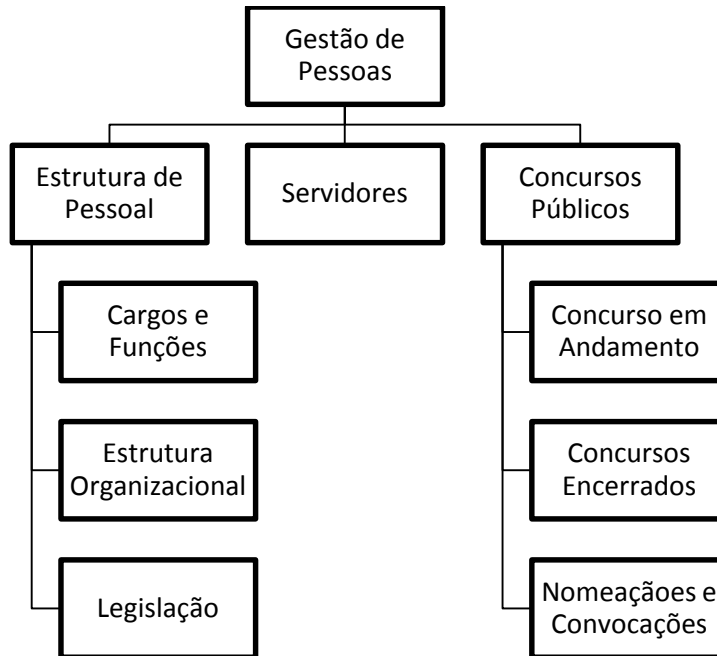
### REQUISITOS DE LAYOUT

Cada item e subitem do modulo deve possuir link próprio dentro do Menu Principal. Seguem os itens e subitens que compõem do Módulo Gestão de Pessoas:

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



## REQUISITOS FUNCIONAIS

- Criar um perfil de usuário para o módulo, permitindo que todos os usuários com este perfil mantenham atualizadas as informações relativas a Estrutura de Pessoal e aos Concursos Públicos.
- Buscar as informações sobre Gestão de Pessoas relativas aos servidores, através da replicação da base de dados dos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
- Disponibilizar ferramentas de pesquisa na relação de Servidores com, no mínimo, 3 parâmetros, como nome, cargo, lotação e tipo de vínculo.
- Disponibilizar filtros de mês e ano para as informações de remuneração de cada servidor.
- Para cada lista de disponibilizar link para visualização de um registro da lista com seus dados detalhados.

## REQUISITOS DE CONTEÚDO

- Exibir página sobre Cargos e Funções informando: Nome do Cargo ou Função, Tipo de Vínculo, Tabela de Remuneração dos Cargos e Funções, Quantidade de Vagas Ocupadas e a Quantidade de Vagas em Aberto.

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*





- Exibir página que apresente o texto integral da Estrutura Organizacional e um Organograma dessa estrutura.
- Exibir página sobre Legislação que informe as Leis relacionais a criação dos cargos, vantagens e benefícios do servidor público e outras legislações relacionadas.
- Exibir listagem de Servidores, apresentando um resumo de dados sobre cada servidor. Devem ser apresentados, no mínimo, o nome, cargo, lotação e tipo de vínculo.
- Para cada Servidor informar seus dados funcionais e sua remuneração. Os dados funcionais são: Número de Matrícula, Número do CPF (com parte oculta), Nome completo do servidor, Cargo ou Função Ocupada, Tipo de Vínculo, Data de Exercício, Situação funcional, Enquadramento salarial, Órgão de Lotação, Carga Horária. Os dados de remuneração são: Mês e Ano de competência, Remuneração Básica, Vantagens Pessoais, Indenizações, Férias, Gratificação Natalina, Outro Créditos, Desconto Previdenciário, Desconto por Importo de Renda, Desconto por Abate-Teto.
- Exibir listagem de Concursos em andamento, apresentando o ano e uma descrição que identifique cada Concurso em andamento.
- Para cada concurso em andamento exibir seu texto integral e anexos se houver.
- Exibir listagem de Concursos Encerrados, apresentando o ano e uma descrição que identifique cada Concurso encerrado.
- Para cada concurso encerrado exibir seu texto integral, os resultados, e outros anexos se houver.
- Exibir listagem de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso, apresentando o ano e uma descrição do ato de nomeação ou o ato de convocação.
- Para cada ato de nomeação ou convocação disponibilizar o texto integral.

## 5.6. MÓDULO PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

O módulo de Patrimônio e Almojarifado deve apresentar todas as informações referentes aos bens que pertencem a Câmara Municipal.

### REQUISITOS DE LAYOUT

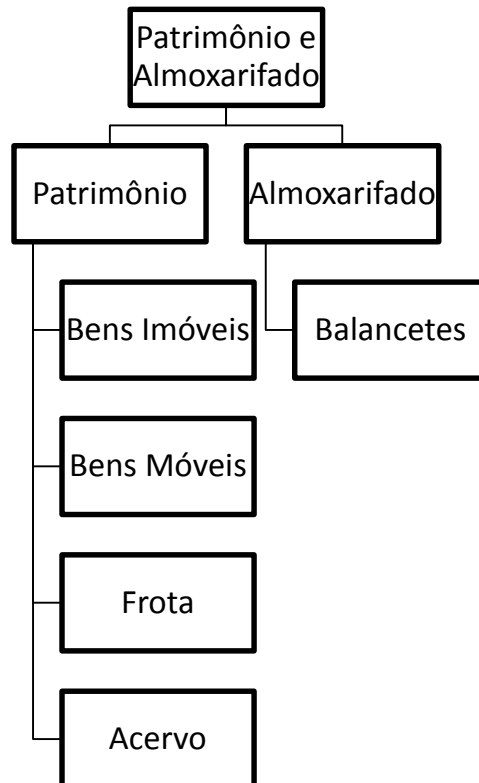
Cada item e subitem do modulo deve possuir link próprio dentro do Menu Principal. Seguem os itens e subitens que compõem do Módulo Patrimônio e Almojarifado:

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---





#### REQUISITOS FUNCIONAIS

- Criar um perfil de usuário para o módulo, permitindo que todos os usuários com este perfil mantenham atualizadas as informações relativas aos Balancetes.
- Buscar as informações de Patrimônio e Almojarifado, incluindo Bens móveis, Bens Imóveis, Frota e Acervo, através da replicação da base de dados dos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.
- Possibilitar a busca dos bens imóveis, bens móveis, frota, acervo e balancetes por ano e mês.
- Os balancetes enviados para o Portal devem estar em formato PDF.
- O balancete deve ter seu conteúdo pesquisável.
- A listagem de Balancetes deve disponibilizar link para a visualização de um balancete específico.

#### REQUISITOS DE CONTEÚDO

- Exibir página apresentando a listagem de bens imóveis, informando para cada bem: Data de aquisição, Identificação do bem, Descrição, Classe patrimonial,  
*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*



Localização, Área, Valor de Avaliação, Data de Avaliação, Depreciação e Destinação Atual.

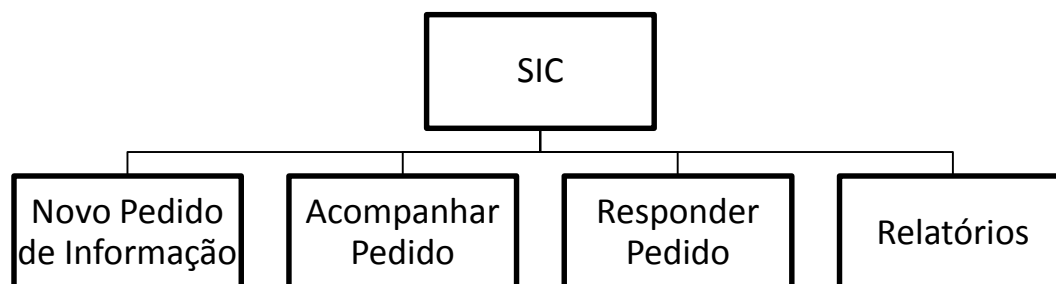
- Exibir página apresentando a listagem de bens móveis, informando para cada bem: Aquisição ou Baixa, Data de aquisição ou baixa, Identificação do bem, Descrição, Órgão de Localização, Valor de Aquisição, Classe Patrimonial, Valor Avaliado, Depreciação e Valor Residual.
- Exibir página apresentando a listagem da frota, informando para cada veículo: Data de aquisição, Classe patrimonial, Placa do veículo, Indicador de propriedade, Marca, Modelo, Ano de Fabricação, Cor, Destinação Atual, Valor avaliado, Depreciação, e Valor Residual.
- Exibir página apresentando a listagem de acervo, informando para cada item do acervo: Data de aquisição, Identificação do item, Descrição, Classe patrimonial, Órgão de localização, Valor Avaliado, Depreciação e Valor residual.
- Exibir página apresentando a listagem de Balancetes do almoxarifado, contendo o ano, o mês e uma descrição que identifique unicamente cada balancete. Para cada Balancete de almoxarifado exibir seu texto integral.

### 5.7. MÓDULO SIC (Sistema de Informação ao Cidadão)

O módulo do SIC deve permitir a abertura de pedidos de informações e o gerenciamento desses pedidos por um grupo de usuários do sistema.

#### REQUISITOS DE LAYOUT

Cada item e subitem do modulo deve possuir link próprio dentro do Menu Principal. Seguem os itens e subitens que compõem do Módulo SIC:



#### REQUISITOS FUNCIONAIS

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*



- Um usuário público deve ter acesso a um Novo Pedido de Informação e ao Acompanhar pedido.
- Criar um perfil de usuário para o módulo, permitindo que todos os usuários com este perfil respondam aos pedidos de informação.
- Possibilitar a busca de pedidos de informação pelos nº do pedido, pela data e pelo solicitante.
- A listagem de pedidos de informação deve disponibilizar link para a visualização de um pedido específico.
- A listagem de relatórios deve permitir filtrá-los por data.
- Gerar relatório anual segundo o Art. 30, III, da Lei nº 12.527.
- Os relatórios gerados devem estar em PDF pesquisável.
- Permitir o download de cada relatório gerado.

#### REQUISITOS DE CONTEÚDO

- Exibir uma página para criação de um novo pedido de informação solicitando nome/razão social, CPF/CNPJ, email, telefone, estado, município de origem, tema do pedido e texto do pedido. Na abertura de um novo pedido os dados obrigatórios são: nome/razão social, CPF/CNPJ, email e texto do pedido.
- Um novo pedido deve receber um número único que o identifique e seja usado para acompanhar o pedido.
- Quando criado um novo pedido de informação, um email deverá ser enviado para o autor do pedido, informando a data e a hora em que o pedido foi recebido, o número de identificação do pedido e a data máxima para que o pedido seja respondido.
- Exibir uma página de acompanhamento de cada pedido que informe quando o pedido foi aberto, se foi atendido ou indeferido, e a resposta do pedido.
- Exibir página, para usuários com o perfil do módulo, que apresente uma listagem dos pedidos de informações, classificando-os por data, e status.
- Permitir ao usuário logado com o perfil do módulo acrescentar uma resposta aos pedidos em aberto, e na confirmação da resposta enviá-la por e-mail para o solicitante.
- Permitir ao usuário logado com o perfil do módulo prorrogar um pedido de informação e enviar por e-mail para o solicitante a informação de que o pedido foi prorrogado, informando um novo prazo para a resposta.
- Exibir uma página com listagem dos relatórios do SIC, com link para visualizar um relatório específico.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



## 6. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Será designado por ato oficial da Presidência da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, um servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigências e entregas. O servidor deve registrar, caso existam, as falhas detectadas e notificar a contratada as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por escrito

O fiscal do contrato expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa e liberação dos pagamentos.

O fiscal do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a Administração por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas. A contratada deve assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

## 7. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Em razão das propriedades do objeto licitado, sendo este de elevado complexidade tecnológica, e de sua importância para a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, considera-se fundamental que a empresa vencedora possua experiência na execução de serviços descritos no objeto, evitando qualquer problema futuro ao contrato que venha ser firmado. Deve-se atender aos requisitos que seguem:

- a) Apresentar, no mínimo 1(uma), declaração ou atestado expedidos por órgão público ou empresa privada, que comprovem a empresa licitante estar ou ter prestador serviços de tecnologia da informação referente a locação ou criação de sistema web. A declaração ou atestado deve estar em papel timbrado da empresa contratante, devidamente assinado pelo seu representante legal, discriminando o teor da contratação, número do contrato, dados da empresa contratante e o endereço eletrônico do sistema web.
- b) Apresentar declaração garantido a integração do banco de dados do Portal da Transparência com o banco de dados dos sistemas da administração pública da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. A declaração implica reconhecer habilidades necessárias em SQL Server.

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo 1-A

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

À: CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES

Apresentamos nossa proposta de preços de acordo como Termo de Referência

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LICENÇA	UNID	01	R\$	R\$
2	TREINAMENTO	TURMA	01	R\$	R\$
3	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA	MÊS	24	R\$	R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO

--

Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da mesma;

Declaramos que estão inclusos todos os custos de fornecimento e instalação, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto.

Declaramos que os produtos ofertados são de boa procedência e que não fornecemos produtos adulterados, sob penas da legislação vigente.

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

---

(Razão social)

(Nome do sócio ou diretor) (Cargo)

Cachoeiro de Itapemirim – E.S. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



ANEXO 02

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, \_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2017

A: PREGOEIRA DA CMCI

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial Nº. 06/2017.

O(s) abaixoassinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is)  
pela Empresa

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

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

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem  
poderes para a outorga.

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**





CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

ANEXO 03

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, \_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2017

A: PREGOEIRA DA CMCI

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 06/2017.

O(s) abaixoassinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

\_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº

\_\_\_\_\_  
DECLARA, sob as penas da lei,  
principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente  
todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao  
disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

ANEXO 04

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, \_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2017

A: PREGOEIRA DA CMCI

Assunto: Declarações para participar do Pregão Presencial nº 06/2017

A empresa \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, estabelecida à  
\_\_\_\_\_ (Endereço Completo) \_\_\_\_\_,  
devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_,  
declara sob as penalidades cabíveis que:

1º) Atendemos ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, bem como, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 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.

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

2º) Inexiste fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão em referência.

3º) Inexiste débito perante o Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

4º) Inexiste fatos que venham declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, inclusive, com o Município de Cachoeiro de Itapemirim- ES.

---

(Assinatura, Identificação do representante legal da empresa e da empresa)

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



ANEXO 05

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2017

Contrato Administrativo CMCI nº \_\_\_\_/2017

Processo CMCI nº 55.453/2017

Pregão Presencial nº 06/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS WEB OBJETIVANDO A PUBLICAÇÃO NA WEB DO NOVO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, adiante denominada CMCI, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.723.265/0001-41, estabelecida neste Município na Pça Jerônimo Monteiro, nº 70 – Centro, CEP nº 29302-170 Cachoeiro de Itapemirim-ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada legalmente por seu Presidente, Alexandre Bastos Rodrigues, inscrito no CPF nº 978.721-217-00 e RG nº 792.619 – SPTC/ES, e a Empresa XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, situada na XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, neste ato representada pelo (a) Sr(a).XXXXXXXX, portador(a) do RG nº

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

XXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXX ajustam o presente CONTRATO de Prestação de Serviços de Desenvolvimento de Soluções Web Visando Publicação de Novo Portal da Transparência da Câmara Municipal, nos termos das Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 8.883, de 08 de junho de 1994, de acordo com os termos do Processo CMCI nº 55.453/2017, parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela Contratada datada de XXXX ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nelas estipuladas que contrariem as disposições deste contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1- O presente Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada no Desenvolvimento de Sistemas Web Objetivando a Publicação na web do Novo Portal da Transparência da Câmara Municipal, cujas características técnicas estão descritas no Anexo I do Edital correspondente.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1- Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim –  
Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTAMENTO

3.1- Pelo serviço aqui contratado, o contratante pagará à contratada os serviços efetivamente realizados, considerando o quantitativo contratado para o período de vigência indicado na Cláusula Quinta e os preços unitários indicados abaixo, de acordo com a Proposta Comercial vencedora da licitação e ratificada, nos quais deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LICENÇA	UNID	01	R\$	R\$
2	TREINAMENTO	TURMA	01	R\$	R\$
3	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA	MÊS	24	R\$	R\$

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX).

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*



## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

3.2- Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.4- A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1- Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias após a apresentação das faturas, havendo aceite por parte do ente fiscalizador.

4.2- Todas as faturas deverão apresentar nível de detalhamento que permita a conferência clara e objetiva dos itens faturados. Os itens de faturamento devem necessariamente coincidir com os itens constantes neste edital, tanto em nomenclatura quanto em unidades e quantidades de faturamento.

4.3- Também devem ser observados os valores (em Reais) dos itens faturados, os quais deverão corresponder aos que constam da proposta vencedora.

4.4 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para seu pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção para o contratante;

4.5- A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Federal nº 4.320/64.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1 O prazo de vigência contratual terá início no dia da assinatura e terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 57 da Lei 8.666/93.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**

Página 56 de 63





## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1- Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão no Elemento de Despesa nº **3.3.90.39.11 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE** do orçamento da CMCI, para o exercício de 2017.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES: DA CONTRATADA**

7.1- Executar o objeto ajustado, por intermédio exclusivo de integrantes do seu quadro de pessoal. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;

7.2- Fornecer ao contratante a relação nominal de profissionais encarregados de executar o objeto, para que o acesso as suas dependências seja autorizado pelo fiscal do contrato/responsável ou indicado por este;

7.3- Apresentar seus profissionais devidamente uniformizados e/ou identificados, levando-se em consideração as restrições internas quanto ao uso de determinadas vestimentas, como calções, shorts ou bermudas;

7.3- Indicar um representante e formalizá-lo como responsável pela coordenação, fiscalização e orientação visando o bom andamento dos serviços, mantendo sempre regime de entendimento com o contratante;

7.4- Acatar os dispositivos normativos internos do contratante;

7.5- Responsabilizar-se, perante o contratante e/ou terceiros, por danos ou prejuízos causados durante a execução do objeto, por dolo ou culpa de seus profissionais, ficando obrigada a promover o devido ressarcimento ao erário a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de notificação pela área fiscalizadora, sob pena de ter o valor apurado descontado na fatura do mês subsequente, sem prejuízo das demais sanções e responsabilidades cabíveis;

7.6- Responsabilizar-se, perante o contratante e/ou terceiros, pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus profissionais, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos porventura resultantes da execução do objeto;

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- 7.7- Responsabilizar-se pela regular quitação de taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais;
- 7.8- Responsabilizar-se pelos eventuais danos, dolosos ou culposos, ocasionados pelo uso da permissão de acesso às dependências do contratante, cujo quantum será apurado à época dos fatos, para desconto em fatura vincenda, assegurados os direitos ao contraditório e a ampla defesa;
- 7.9- Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.10- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- 7.11- Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto demandado;
- 7.12- Responsabilizar-se pela regular quitação de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato, apresentando, quando solicitado pela área fiscalizadora, documentação que comprove o seu correto e tempestivo pagamento;
- 7.13- Observar e executar os serviços de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Presencial em referência, em especial o seu Termo de Referência, que faz parte integrante deste instrumento.

### DO CONTRATANTE

- 7.14- Disponibilizar à contratada, quando solicitado, toda a documentação e informações inerentes ao correto fornecimento do objeto contratado;
- 7.15- Pagar regularmente à contratada o preço estabelecido no contrato, se preenchidos os requisitos técnicos e legais;
- 7.16- Coordenar, através da área fiscalizadora do contrato, a execução do objeto pela contratada, efetuando os registros das ocorrências constatadas;
- 7.17- Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto;
- 7.18- Informar à contratada, previamente, qualquer alteração nos horários e dias de cumprimento das tarefas;
- 7.19- Assegurar o acesso dos profissionais da contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



## CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1- Fixa-se a multa de mora em 0,5 % (cinco 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;

8.1.2- Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

8.1.3- A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

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

8.2.1- Advertência registrada;

8.2.2- Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo contratado;

8.2.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.2.4- Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

8.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea 8.1.1

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- a) 1º. As sanções previstas nas alíneas 8.1, 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 deste item, não são cumulativas entre si.
- b) 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas 8.1, 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a Direção Administrativa submeterá sua decisão ao Presidente da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

8.2.6- As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a entidade promotora do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº 8666/93;

8.2.7- O licitante contratado comunicará à entidade promotora do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

8.2.8- Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a entidade promotora do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.9- O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da (Procuradoria da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim).

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

- a) Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

---

***“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”***

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- b) Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.
- c) Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ADITAMENTOS**

10.1 O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em Lei, após manifestação formal da Procuradoria da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS**

11.1 Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 O Presidente da Câmara Municipal designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

13.1 Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto o(a) Sr(a).

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), (qualificação), CPF: XXXXXXXXX.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 O contrato poderá ser alterado, de acordo com o dispositivo no artigo 65 da Lei 6.666/93

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 Fica estabelecido o Foro da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim - Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que produza seus efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

CONTRATANTE

Presidente da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

---

*“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”*

---

Pça Jerônimo Monteiro, 170, – Centro – CEP: 29302-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

**PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br**