



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020		
Abertura das propostas: 20/08/2020 às 10:00 horas.		
Sessão Pública da disputa: 20/08/2020 às 10:00 horas.		
Processo nº: 2343/2020	SRP?	Exclusivo de ME/EPP?
	(x) Não () Sim	(x) Não () Sim
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação contendo: licenciamento mensal, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento de sistemas de gestão pública utilizando a tecnologia <i>Cloud Computing</i> (computação em nuvem) com usuários ilimitados, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos no Termo de Referência.		
Critérios de formulação das propostas: ITEM 05 DO EDITAL		
Valores Máximos admitidos: SUBITEM 22.21 DO EDITAL		
Prazo para envios da proposta/documentação: 20/08/2020 até as 08:00 (OITO HORAS) deve ser lançado no sistema.		
Amostra/Demonstração:		
() Não (x) Sim		
Observações importantes		
Por ocasião da oferta das propostas no sistema (http://bll.org.br/), somente será classificado para a fase de lances o licitante que consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o valor total do lote , respeitando-se o valor máximo admitido, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.		
O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço www.fundao.es.gov.br , selecionando as opções Portal da Transparência > compras > Editais (documento) ou ainda na aba de licitações do site oficial da prefeitura.		



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2343/2020
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por intermédio de seu Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio – setor de licitações, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29.185-000, designados pelo Decreto Municipal nº 085-2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20 de agosto de 2020.

Horário: 10:00 horas

Horário de encaminhamento da proposta comercial no sistema: 08:00 horas

Local: <http://bll.org.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação contendo: licenciamento mensal, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento de sistemas de gestão pública utilizando a tecnologia *Cloud Computing* (computação em nuvem) com usuários ilimitados, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos no Termo de Referência**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0002 – GABINETE DO PREFEITO

0021.00.0412200022.003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E VICE

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

003100.041220022.078 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS – 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

004 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0041000041220022.076 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

005100.121220022.079 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMED

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

008100.081220022.031 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETHAS

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0009 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E CULTURA

009100.041220022.077 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SESPORT

33903900000 – OUTROS SERVIÇO TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTES DE RECURSOS: 100100000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

010100.2060600232.051 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEAGRI

33903900000 – OUTROS SEVRIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

011100.041220022.103 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETRANS

33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

013100.041220022.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

0014 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
014100.0309100382.073 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA
33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0015 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
015100.0412400022.074 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA
33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
017100.0412300022.076 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO
33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

* Informação concedida pelo setor financeiro municipal (SEFIN).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Fundão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do **lote**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

5.1.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.2.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

5.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bll.org.br.

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.

6.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 7.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo para o item e/ou lote constante neste edital.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.
- 8.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subseqüentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.
- 8.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.
- 8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bll.org.br.

09. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “consultar lotes” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do lote, marca, quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no "Termo de Referência" para cada Item.

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Município de Fundão para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial atualizada contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município de Fundão ou haja necessidade de ajustes para adequar as propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado neste edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos e dos Documentos de Habilitação.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação **deverão ser apresentados na plataforma do sistema.**

11.2.1. O Pregoeiro **poderá, se entender necessário,** solicitar a apresentação na forma original ou por cópia dos documentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 17:00 horas do dia posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

11.2.1.1. O encaminhamento dos documentos em meio físico, **quando já apresentados por meio eletrônico,** não precisa ser necessariamente solicitado. Ou seja, pode o Pregoeiro seguir



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

para as fases seguintes, declarando vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso ele tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.2.1.2. Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.sigga.es.gov.br/sqc/faces/pub/sqc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.7.1. Documentos de habilitação – **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 documentação que identifique a 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.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

11.7.2. Documentos de habilitação – **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- C) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa).
- D) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- E) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- F) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.1.F.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.1.F.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.1.F.2.1 - A licitante **deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;**

1.1.F.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.1.F.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.1.F.2.4 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

1.1.F.2.5 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.1.F.2.6 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.1.F.2.7 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.1.F.2.8 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.7.3. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

A) Vide Termo de Referência – subitem 10¹.

11.7.4. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

B) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

C) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

D) 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

d.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

d.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

d.3) No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

d.4) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

d.5) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.7.5. Documentação complementar:

¹ Acórdão 3213/2019 – TCU PRIMEIRA CÂMARA

Exigências para habilitação são inerentes à etapa de planejamento da contratação, razão pela qual irregularidades apuradas nessa fase não devem ser imputadas a pregoeiro ou a membros de comissão de licitação, designados para a fase de condução do certame.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

A) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
B) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

C) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 5.1.3, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão encaminhar juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

11.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

11.9. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (11.7.1), regularidade fiscal e trabalhista (11.7.2) e qualificação econômico-financeira (11.7.4) poderá ser substituída pela Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante, devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração.

11.10. As declarações constantes do subitem 11.7.5 (Documentos complementares), alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.13. As documentações solicitadas no item 11 que não possuem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.

11.14. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.15. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

11.16. Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

12. DOS RECURSOS E DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA

12.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo (03 dias úteis), que começará a contar do término do prazo do



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.5. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

12.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio do sistema ou encaminhados por e-mail (licitacao@fundao.es.gov.br) e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

12.9. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

12.10. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por lote.

13.2. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante para homologação e consequente convocação dos beneficiários para a assinatura do instrumento contratual.

13.2.1. O licitante que convocado para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

13.2.2. Colhidas às assinaturas, o ente público providenciará a imediata publicação do extrato de contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

14.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante verificará a manutenção das condições de habilitação, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.4. Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

14.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.9. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

15. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, ou da data da retirada da Nota de Empenho, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS PREÇOS

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

16.2. As contratações decorrentes do contrato ou documento equivalente poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

18. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

18.1.1. Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93. Não podendo ser realizada em prazo superior a 90 (noventa) dias;

18.1.2. Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

18.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.3. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

18.4. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;

b) serviços profissionais;

c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

19.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

19.4. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

19.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

19.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

19.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

19.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

20.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "pdf", ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, de 12:00 às 17:00 horas, o qual fica localizado na Rua São José, nº 135, Centro, Município de Fundão, CEP 29.185-000, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

20.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

20.4. Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

20.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

20.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

21.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 21.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. Fizer declaração falsa;
- 21.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

21.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante; b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Fundão, pelo prazo de até cinco anos;

21.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

21.5. As multas serão recolhidas em favor do ente Federativo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

21.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

22.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

22.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

22.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.6. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

22.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.8. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

22.9. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

22.10. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Pregoeira do Município de Fundão ou seu substituto, no Setor de Pregão, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29185-000, no horário das 12h00min às 17h00min, também poderá entrar em contato telefônico pelo telefone (27) 3267-2008 ou, in loco, pelo endereço licitacao@fundao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

22.11. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

22.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no devido meio oficial de publicidade.

22.15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

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

22.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Fundão/ES.

22.18. O resultado do presente certame, assim como os preços registrados serão publicados nos meios oficiais dispostos no Decreto Municipal nº 172/2020, expedido em 07 de abril de 2020.

22.19. Constituem motivos para a rescisão do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

22.20. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (www.bll.org.br) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

22.21. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO/ES		Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Item	Descrição				
01	Planejamento (PPA, LDO E LOA)	PSM	1,00	8.700,00	8.700,00
02	Contabilidade Pública	PSM	1,00	30.000,00	30.000,00
03	Tesouraria	PSM	1,00	6.180,00	6.180,00
04	Compras, Licitações e Contratos	PSM	1,00	16.560,00	16.560,00



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

05	Estoque	PSM	1,00	8.400,00	8.400,00
06	Patrimônio	PSM	1,00	8.400,00	8.400,00
07	Frotas	PSM	1,00	8.400,00	8.400,00
08	Obras	PSM	1,00	8.400,00	8.400,00
09	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	PSM	1,00	22.320,00	22.320,00
10	eSocial	PSM	1,00	4.800,00	4.800,00
11	Atendimento ao Servidor Público Via Internet	PSM	1,00	8.280,00	8.280,00
12	Ponto Eletrônico	PSM	1,00	6.000,00	6.000,00
13	Atendimento ao Cidadão Pela Internet	PSM	1,00	11.880,00	11.880,00
14	Procuradoria	PSM	1,00	10.800,00	10.800,00
15	Nota Fiscal Eletrônica	PSM	1,00	43.200,00	43.200,00
16	Escrituração de ISS	PSM	1,00	22.200,00	22.200,00
17	Protocolo e Processos	PSM	1,00	13.200,00	13.200,00
18	Portal da Transparência	PSM	1,00	7.800,00	7.800,00
19	Indicadores Para o Gestor em Tempo Real	PSM	1,00	6.000,00	6.000,00
20	Educação	PSM	1,00	46.800,00	46.800,00
21	Tributos	PSM	1,00	38.400,00	38.400,00
22	Controle Interno e Auditoria	PSM	1,00	11.760,00	11.760,00
Total da despesa (R\$)					348.480,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FUNDÃO - ES		Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Lei Orçamentária Anual	PSM	1,00	3.600,00	3.600,00
02	Contabilidade Pública	PSM	1,00	8.280,00	8.280,00
03	Compras, Licitações e Contratos	PSM	1,00	6.840,00	6.840,00
04	Estoque	PSM	1,00	4.560,00	4.560,00
05	Patrimônio	PSM	1,00	4.560,00	4.560,00
06	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	PSM	1,00	9.480,00	9.480,00
07	Atendimento ao Servidor Público Via Internet	PSM	1,00	3.360,00	3.360,00
08	Ponto Eletrônico	PSM	1,00	2.400,00	2.400,00
09	Protocolo e Processos	PSM	1,00	6.000,00	6.000,00
10	Portal da Transparência	PSM	1,00	3.600,00	3.600,00
11	Gestão da Saúde Pública	PSM	1,00	54.000,00	54.000,00



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

Total da despesa (R\$)					106.680,00
IPRESF- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE FUNDÃO - ES		Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Lei Orçamentária Anual	PSM	1,00	3.600,00	3.600,00
02	Contabilidade Pública	PSM	1,00	8.280,00	8.280,00
03	Compras, Licitações e Contratos	PSM	1,00	6.840,00	6.840,00
04	Estoque	PSM	1,00	3.360,00	3.360,00
05	Patrimônio	PSM	1,00	3.360,00	3.360,00
06	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	PSM	1,00	9.480,00	9.480,00
07	Atendimento ao Servidor Público Via Internet	PSM	1,00	3.360,00	3.360,00
08	Ponto Eletrônico	PSM	1,00	2.400,00	2.400,00
09	Protocolo e Processos	PSM	1,00	6.000,00	6.000,00
10	Portal da Transparência	PSM	1,00	3.600,00	3.600,00
Total da despesa (R\$)					50.280,00
CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO - ES		Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Lei Orçamentária Anual	PSM	1,00	3.600,00	3.600,00
02	Contabilidade Pública	PSM	1,00	10.680,00	10.680,00
03	Compras, Licitações e Contratos	PSM	1,00	8.160,00	8.160,00
04	Estoque	PSM	1,00	4.680,00	4.680,00
05	Patrimônio	PSM	1,00	4.680,00	4.680,00
06	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	PSM	1,00	11.976,00	11.976,00
07	Atendimento ao Servidor Público Via Internet	PSM	1,00	4.680,00	4.680,00
08	Ponto Eletrônico	PSM	1,00	3.000,00	3.000,00
09	Protocolo e Processos	PSM	1,00	6.000,00	6.000,00
10	Portal da Transparência	PSM	1,00	3.600,00	3.600,00
11	Controle Interno e Auditoria	PSM	1,00	6.000,00	6.000,00
Total da despesa (R\$)					67.056,00
Total global da despesa (R\$)					572.496,00
01	Implantação, migração, conversão de dados e treinamento	PSM	1,00	120.000,00	120.000,00
Total global da despesa com a inclusão dos serviços de implantação, migração, conversão de dados e treinamento (R\$)					692.496,00



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

23. DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

23.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

23.1.2. Anexo II – Formulário de Especificação e preço;

23.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);

23.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);

23.1.5. Anexo V - Minuta de Contrato;

23.1.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de inexistência de parentesco junto a municipalidade;

23.1.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de Elaboração de proposta independente;

23.1.8. Anexo VIII - Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de pequeno Porte.

Fundão/ES, 05 de agosto de 2020.

JEANNY SCAQUETTI DE CARLI
Pregoeira Oficial
Decreto nº 085/2020



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA*

Contratação de empresa para concessão de licença de software de gestão pública

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação contendo: licenciamento mensal, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento de sistemas de gestão pública utilizando a tecnologia *Cloud Computing* (computação em nuvem) com usuários ilimitados, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - O presente termo de referência tem como objetivo estabelecer as necessidades e funcionalidades necessárias em um software de gestão pública para garantir a administração completa e integrada das áreas especificadas, colaborando na organização e funcionamento da gestão do Poder Executivo Municipal de Fundão, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão, visando fornecer aos munícipes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, através da:

- a) Modernização do Poder Executivo Municipal com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios.
- b) Disponibilização de Serviços online através da Internet aos munícipes, fornecedores e servidores, propiciando dessa forma o cumprimento da Lei de Transparência e de Acesso à Informação.
- c) Garantir o envio tempestivo e regular de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, através da elaboração dos arquivos eletrônicos que compõem as Prestações de Contas Mensais – PCM e Prestação de Contas Anual – PCA.
- d) Providenciar as adequações, ajustes e atualizações necessárias para atender implementações e ampliações de filtros ao enviar informações aos órgãos de controle externo.
- e) Dar continuidade as ações tomadas pela Prefeitura desde janeiro de 2019 para atender ao disposto no § 6º do Art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que determina adoção de



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

“sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia”.

- f) Garantir a compatibilidade entre os sistemas a serem contratados e os sistemas a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Fundão em atendimento ao § 6º do Art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

3 - ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1 - A Prefeitura pretende contratar os seguintes sistemas de gestão pública:

TABELA 01 – SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
01	Planejamento (PPA, LDO E LOA)
02	Contabilidade Pública
03	Tesouraria
04	Compras, Licitações e Contratos
05	Estoque
06	Patrimônio
07	Frotas
08	Obras
09	Folha de Pagamento e Recursos Humanos
10	eSocial
11	Atendimento ao Servidor Público Via Internet
12	Ponto Eletrônico
13	Atendimento ao Cidadão Pela Internet
14	Procuradoria
15	Nota Fiscal Eletrônica
16	Escrituração de ISS



Prefeitura Municipal de
Fundãoes
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

17	Protocolo e Processos
18	Portal da Transparência
19	Indicadores Para o Gestor em Tempo Real
20	Educação
21	Tributos
22	Gestão da Saúde Pública
23	Controle Interno e Auditoria

**TABELA 02 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA – PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO -
ES**

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Planejamento (PPA, LDO E LOA)
02	Contabilidade Pública
03	Tesouraria
04	Compras, Licitações e Contratos
05	Estoque
06	Patrimônio
07	Frotas
08	Obras
09	Folha de Pagamento e Recursos Humanos
10	eSocial
11	Atendimento ao Servidor Público Via Internet
12	Ponto Eletrônico



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

13	Atendimento ao Cidadão Pela Internet
14	Procuradoria
15	Nota Fiscal Eletrônica
16	Escrituração de ISS
17	Protocolo e Processos
18	Portal da Transparência
19	Indicadores Para o Gestor em Tempo Real
20	Educação
21	Tributos
23	Controle Interno e Auditoria
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FUNDÃO - ES	
01	Lei Orçamentária Anual
02	Contabilidade Pública
04	Compras, Licitações e Contratos
05	Estoque
06	Patrimônio
09	Folha de Pagamento e Recursos Humanos
11	Atendimento ao Servidor Público Via Internet
12	Ponto Eletrônico
17	Protocolo e Processos
18	Portal da Transparência
22	Gestão da Saúde Pública



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

IPRESF- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE FUNDÃO - ES	
01	Lei Orçamentária Anual
02	Contabilidade Pública
04	Compras, Licitações e Contratos
05	Estoque
06	Patrimônio
09	Folha de Pagamento e Recursos Humanos
11	Atendimento ao Servidor Público Via Internet
12	Ponto Eletrônico
17	Protocolo e Processos
18	Portal da Transparência
CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO - ES	
01	Lei Orçamentária Anual
02	Contabilidade Pública
04	Compras, Licitações e Contratos
05	Estoque
06	Patrimônio
09	Folha de Pagamento e Recursos Humanos
11	Atendimento ao Servidor Público Via Internet
12	Ponto Eletrônico
17	Protocolo e Processos
18	Portal da Transparência



Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

23	Controle Interno e Auditoria
-----------	------------------------------

4 - CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

4.1 - Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

4.2 - Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

4.3 - Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

4.4 - Possibilitar ao administrador do sistema configurar usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.

4.5 - Possibilitar a distribuição de scripts para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.

4.6 - Possibilitar a atualização de scripts já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

4.7 - Possibilitar o gerenciamento das versões de cada script para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:

4.7.1 - Descrição do relatório e/ou script

4.7.2 - Sistema

4.7.3 - Natureza

4.7.4 - Fonte de Dados

4.7.5 - Tags

4.7.6 - Autor de Criação

4.7.7 - Data e Hora de Criação

4.7.8 - Último Usuário que modificou

4.7.9 - Data e Hora de Modificação

4.7.10 - Versão do Relatório e/ou scripts

4.8 - Possibilitar a remoção de scripts já distribuídos a outras entidades.

4.9 - Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos

4.10 - Possibilitar a atualização de relatórios já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

4.11 - Possibilitar o gerenciamento das versões de cada relatório para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:

4.11.1 - Descrição do relatório e/ou script

4.11.2 - Sistema

4.11.3 - Natureza

4.11.4 - Fonte de Dados

4.11.5 - Tags

4.11.6 - Autor de Criação

4.11.7 - Data e Hora de Criação

4.11.8 - Último usuário que modificou

4.11.9 - Data e Hora da Modificação

4.11.10 - Versão do Relatório e/ou scripts

4.12 - Possibilitar a remoção de relatórios já distribuídos a outras entidades.

4.13 - Possibilitar versionar os formulários de campos adicionais.

4.14 - Possibilitar criar agrupadores para os dados de campos adicionais.

4.15 - Possibilitar nomear os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios.

4.16 - Possibilitar determinar o tipo de dado de um campo, suportando desde tipos primitivos até listas e tipos complexos como data, data-hora, CPF, CNPJ, e-mail, conforme padrões estabelecidos em frameworks de mercado.

4.17 - Possibilitar criar rascunhos dos formulários de campos adicionais, permitindo a edição sem impacto operacional no sistema.

4.18 - Possibilitar dimensionar visualmente e de forma moderna os campos de um formulário personalizado.

4.19 - Possibilitar informar título para cada campo.

4.20 - Oferecer dicas de preenchimento.

4.21 - Possibilitar a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo.

4.22 - Possibilitar exportação do relatório em PDF.

4.23 - Armazenar cópia do resultado dos relatórios emitidos.

4.24 - Fornecer código único da impressão do relatório.

4.25 - Possibilitar a formatação de margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé e filtros dos relatórios.



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.26 - Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de outro relatório da mesma entidade e sistema.
- 4.27 - Possibilitar realizar download dos relatórios.
- 4.28 - Possibilitar, no mesmo sistema, a criação de um relatório a partir da cópia de um relatório de outra entidade.
- 4.29 - Gerar automaticamente na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da entidade, estado da entidade, nome da entidade, paginação do relatório, título do relatório, parâmetros utilizados na emissão.
- 4.30 - Possibilitar a utilização de diversos elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.
- 4.31 - Possibilitar a definição de agrupamentos de dados no layout, onde para cada agrupamento tenha como customizar o layout para um cabeçalho e um rodapé.
- 4.32 - Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros.
- 4.33 - Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma avançada utilizando uma linguagem de scripts em português, para montar as condições desejadas, oferecendo maior poder de filtragem aos usuários.
- 4.34 - Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas.
- 4.35 - Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada.
- 4.36 - Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações.
- 4.37 - Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas.
- 4.38 - Disponibilizar a versão de uma fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, durante a construção de um relatório.
- 4.39 - Possibilitar a restauração de uma versão mais antiga de um relatório a partir do histórico de versões, tornando-a a versão mais atual.
- 4.40 - Possibilitar a execução de relatórios que estão sendo ajustados, mas ainda não foram disponibilizados para os usuários.



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.41 - Possibilitar que existam ajustes num mesmo relatório, sendo realizados por usuários diferentes, porém, cada usuário com seus próprios ajustes.
- 4.42 - Permitir a seleção de quais colunas das fontes de dados irão compor a ordenação dos dados, podendo ser ascendente ou descendente em cada coluna selecionada, assim como a prioridade de ordenação das colunas.
- 4.43 - Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para a ordenação, inclusive as colunas das fontes relacionadas.
- 4.44 - Disponibilizar um repositório de relatórios excluídos, como uma lixeira, permitindo que esses relatórios sejam restaurados.
- 4.45 - Disponibilizar como parâmetros do relatório todos os dados da entidade.
- 4.46 - Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados nos filtros de dados.
- 4.47 - Possibilitar a definição de algumas características dos parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação.
- 4.48 - Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão habilitados ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso.
- 4.49 - Possibilitar a realização de diversos ajustes nos relatórios por tempo indeterminado, sem que estes ajustes impactem na versão atual, mesmo que estes relatórios estejam em utilização por outros usuários.
- 4.50 - Possibilitar que um sub-relatório possa retornar valores para o relatório ancestral.
- 4.51 - Possibilitar uso de função "desfazer" na edição de um script.
- 4.52 - Possibilitar uso de função "localizar" na edição de um script.
- 4.53 - Possibilitar uso de função "Copiar" na edição de um script.
- 4.54 - Possibilitar uso de função "Publicar" na edição de um script.
- 4.55 - Disponibilizar lista de parâmetros com identificação do tipo do dado.
- 4.56 - Disponibilizar lista de fonte de dados disponível.
- 4.57 - Disponibilizar perfis de filtros pré-definidos na listagem de scripts, tais quais:
- 4.57.1 - Todos os scripts
 - 4.57.2 - Compartilhados
 - 4.57.3 - Favoritos
 - 4.57.4 - Flexibilizados
 - 4.57.5 - Tags



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.58 - Permitir a criação e manutenção de rótulos que serão utilizadas para a classificação dos scripts.
- 4.59 - Possibilitar a visualização das execuções de cada script.
- 4.60 - Possibilitar o compartilhamento de scripts para execução.
- 4.61 - Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- 4.62 - Disponibilizar listagem dos relatórios emitidos com as informações:
- 4.62.1 - Usuário que emitiu
- 4.62.2 - Filtros Utilizados para Emissão
- 4.62.3 - Data e Hora da Emissão
- 4.63 - Prover um recurso para consultar a autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação.
- 4.64 - Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso.
- 4.65 - Notificar o usuário quando a execução de um relatório concluir.
- 4.66 - Possibilitar a criação, alteração e exclusão de relatórios personalizados, restrito aos usuários administradores.
- 4.67 - Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado à uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática.
- 4.68 - Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros.
- 4.69 - Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário.
- 4.70 - Possibilitar a filtragem dos dados obtidos a partir das fontes de dados, condicionando suas colunas ou parâmetros através de operadores de comparação, aos valores de outras colunas, valores de parâmetros ou valores fixos.
- 4.71 - Possibilitar que as filtrações possam ser realizadas de forma básica utilizando uma interface visual que demonstre as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis.
- 4.72 - Desconsiderar automaticamente das filtrações na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.73 - Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas seja a partir de uma categoria.
- 4.74 - Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, termos de contratos, textos, etc.
- 4.75 - Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas do relatório.
- 4.76 - Possibilitar que a fonte de dados possa ser alterada.
- 4.77 - Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão.
- 4.78 - Possibilitar o descarte de ajustes realizados nos relatórios, que ainda não tenham sido disponibilizados para os usuários.
- 4.79 - Possibilitar que a disponibilização de ajustes nos relatórios para outros usuários utilizarem, aconteça no momento mais adequado ao usuário que está realizando os ajustes.
- 4.80 - Possibilitar a identificação de que estão sendo feitos ajustes em um relatório desatualizado, por já existir outros ajustes disponibilizados desde que se iniciaram suas alterações.
- 4.81 - Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas para a ordenação.
- 4.82 - Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório.
- 4.83 - Possibilitar que a ordem de digitação dos parâmetros durante a execução do relatório, possa ser personalizada.
- 4.84 - Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados no layout dos relatórios, podendo inclusive fazer uso em campos calculados do layout.
- 4.85 - Possibilitar a criação de parâmetros de listas oriundas de fontes de dados, inclusive que os dados dessas fontes, sejam condicionados de acordo com regras do usuário e até mesmo condicionados pelo valor de outro parâmetro.
- 4.86 - Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais.
- 4.87 - Permitir a edição de mais de um script simultaneamente.
- 4.88 - Possibilitar uso de função "refazer" na edição de um script.



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.89 - Possibilitar uso de função "substituir" na edição de um script.
- 4.90 - Possibilitar uso de função "Salvar" na edição de um script.
- 4.91 - Possibilitar uso de função "Expandir" na edição de um script.
- 4.92 - Possibilitar o uso de filtros na listagem de scripts.
- 4.93 - Possibilitar a visualização de informações detalhadas dos scripts, como:
 - 4.93.1 - Descrição do script
 - 4.93.2 - Sistema
 - 4.93.3 - Natureza
 - 4.93.4 - Tags
 - 4.93.5 - Autor de Criação
 - 4.93.6 - Data e Hora de Criação
 - 4.93.7 - Último Usuário que modificou
 - 4.93.8 - Data e Hora da Modificação
 - 4.93.9 - Versão do Script
 - 4.93.10 - Se o script é flexibilizado por alguém
 - 4.93.11 - Agendamentos
 - 4.93.12 - Compartilhamentos
- 4.94 - Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de "Favoritos".
- 4.95 - Possibilitar a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script.
- 4.96 - Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade.
- 4.97 - Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando a definição de um endereço para o help.
- 4.98 - Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help.
- 4.99 - Disponibilizar como parâmetros do relatório o protocolo único de execução.
- 4.100 - Possibilitar a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório.



Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.101 - Possibilitar a todos usuários gerenciar agendamentos para execução dos relatórios, determinando recorrências distintas, data para iniciar, data para terminar o agendamento ou ainda um término após uma quantidade de execuções.
- 4.102 - Possibilitar que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento, assim como permita notificar outros usuários do sistema ou pessoas externas ao sistema.
- 4.103 - Possibilitar a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução.
- 4.104 - Possibilitar a configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra, e que esta configuração seja permanente por relatório e usuário.
- 4.105 - Possibilitar a configuração se o resultado de uma nova execução será público ou privado para outros usuários.
- 4.106 - Possibilitar que o envio do relatório para assinatura digital.
- 4.107 - Possibilitar a busca de relatórios a partir de seus rótulos.
- 4.108 - Possibilitar o compartilhamento de uma cópia dos seus relatórios com administradores de outras entidades.
- 4.109 - Possibilitar o compartilhamento dos relatórios para execução por outros usuários que não são administradores.
- 4.110 - Possibilitar um acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída.
- 4.111 - Possibilitar a reutilização dos valores de parâmetros que foram utilizados em execuções anteriores.
- 4.112 - Notificar quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador.
- 4.113 - Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão.
- 4.114 - Possibilitar uma organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores.
- 4.115 - Possibilitar o gerenciamento de uma lista de relatórios favoritos.
- 4.116 - Possibilitar a execução de versões mais antigas do relatório.



Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.117 - Possibilitar que os administradores possam editar os agendamentos de outros usuários notificando os donos quando isso ocorrer.
- 4.118 - Disponibilizar um protocolo único universalmente para cada execução de relatório.
- 4.119 - Possibilitar a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria.
- 4.120 - Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.
- 4.121 - Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema.
- 4.122 - Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários.
- 4.123 - IP da estação que realizou a operação.
- 4.124 - Possibilitar ao administrador definir quais funcionalidades um acesso técnico terá acesso.
- 4.125 - Disponibilizar para consulta uma listagem de acessos removidos.
- 4.126 - Disponibilizar listagem de grupos de usuários.
- 4.127 - Disponibilizar um histórico dos usuários que já tiveram algum acesso.
- 4.128 - Possibilitar definir perfis de usuários (grupos), permitindo relacionar um usuário a um ou mais perfis.
- 4.129 - Disponibilizar acesso com perfil técnico para atender as necessidades do cliente.
- 4.130 - Possibilitar ao administrador definir a data final de validade de um acesso, removendo-o automaticamente após a expiração.
- 4.131 - Disponibilizar listagem de acessos de usuários.
- 4.132 - Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF.
- 4.133 - Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A3.
- 4.134 - Notificar o usuário quando uma assinatura for finalizada.
- 4.135 - Possibilitar o download de um documento assinado a partir da listagem de assinaturas realizadas em um sistema.
- 4.136 - Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A1.
- 4.137 - Possibilitar a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura.
- 4.138 - Listar documentos assinados de acordo com o contexto do sistema.
- 4.139 - Possibilitar assinar digitalmente relatórios emitidos.
- 4.140 - Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

- 4.141 - Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos.
- 4.142 - Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts.
- 4.143 - Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
- 4.144 - Possibilitar distribuir configurações e dados dos sistemas para outras entidades.
- 4.145 - Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 4.146 - Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- 4.147 - Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 4.148 - Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 4.149 - Disponibilizar integração com ferramenta de auditoria com log das operações e ações realizadas no sistema, inclusive consultas.
- 4.150 - Registrar todas as operações cadastrais como inclusão, alteração e exclusão, sendo que nas alterações, detalhar o que foi alterado.
- 4.151 - Nas ações, saber qual ação foi executada e em todas as situações ter os horários, os usuários, o local.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS PARA CADA SISTEMA

5.1 - As características específicas de cada sistema estão dispostas no Anexo I deste termo de referência.

6 - REQUISITOS GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

6.1 - A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida por um único desenvolvedor, por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

6.2 - Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

6.2.1 - A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados constantes dos sistemas



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, estoques do atual exercício, pelo menos.

6.2.2 - A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

6.2.3 - Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.

6.2.4 - Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

6.2.5 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

6.2.5.1 - adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

6.2.5.2 - parametrização inicial de tabelas e cadastros;

6.2.5.3 - estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

6.2.5.4 - adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

6.2.5.5 - ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.2.6 - O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

6.2.7 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

6.2.8 - A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

6.2.9 - A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada,



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.2.10 - Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

6.2.11 - O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

6.3 - Treinamento e Capacitação:

6.3.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

6.3.1.1 - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

6.3.1.2 - Público alvo;

6.3.1.3 - Conteúdo programático;

6.3.1.4 - Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

6.3.1.5 - Carga horária de cada módulo do treinamento;

6.3.1.6 - Processo de avaliação de aprendizado;

6.3.1.7 - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

6.3.2 - O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

6.3.3 - As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

6.3.4 - Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade,



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

6.3.5 - A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

6.3.6 - Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras aos contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas.

6.3.7 - Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso.

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

6.4 - Suporte Técnico:

6.4.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

6.4.2 - Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

6.4.3 - Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

6.4.4 - O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade.

6.4.5 - Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

6.4.6 - O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

6.4.7 - O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

6.4.8 - O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

6.4.9 - O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

6.4.10 - O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

6.4.11 - O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

6.5 - Atendimento Técnico na sede da entidade:

6.5.1 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

6.5.1.1 - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

6.5.1.2 - Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

6.5.1.3 - Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

7 - AMBIENTE TECNOLÓGICO:

7.1 - A CONTRATADA ficará responsável por armazenar os dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas. Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal. Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação. Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:

7.1.1 - Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

7.1.2 - Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.

7.1.3 - O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

7.1.4 - O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

7.1.5 - Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

8 - DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO:

8.1 - O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.

8.2 - Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.

8.3 - Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet). Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

8.4 - Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.

8.5 - Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).

8.6 - As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

atualizado, os usuários devem ser cientificados, por qualquer meio imediato. Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.

8.7 - Os sistemas devem possuir help online.

8.8 - Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

8.9 - Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

8.10 - Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

8.11 - Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.

8.12 - Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.

8.13 - Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.

8.14 - Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

8.15 - Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.

8.16 - Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

8.17 - Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

9 - REQUISITOS DE BACKUP, APLICATIVOS DE SALVAGUARDA E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS.

9.1 - Considerando a essencialidade dos sistemas licitados e a indispensabilidade e indisponibilidade dos dados públicos, estes deverão possuir obrigatoriamente os seguintes requisitos e salvaguardas:

9.1.1 - A CONTRATADA deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos licitados, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.

9.1.2 - Os bancos de dados devem possibilitar a utilização dos cadastros gerenciados por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

9.1.3 - Os bancos de dados devem permitir configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

9.1.4 - Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

9.1.5 - Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

9.1.6 - Validar as entradas de dados realizadas a partir dos serviços de migração.

9.1.7 - Disponibilizar recursos que possibilitem a manutenção de dados com web services.

9.1.8 - Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência. Ex: Executar o cálculo do IPTU e o da Folha concomitantemente.

9.1.9 - A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual dos sistemas licitados.

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter todas as informações abaixo:

10.1.1 - Razão social e dados de identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado;

10.1.2 - Período de fornecimento/prestação do serviço;

10.1.3 - Local e data de emissão;



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

10.1.4 - Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações, preferencialmente com telefone e e-mail.

10.2 - Apresentar Declaração de Visita Técnica, conforme modelo Anexo II, ou Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, conforme modelo do Anexo III.

10.3 - Os documentos de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA serão analisados e julgados pela Comissão Especial de Avaliação Técnica devidamente designados.

11 - PROVA DE CONCEITO:

11.1 - A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, após a abertura dos envelopes de habilitação e declaração provisória do vencedor.

11.2 - Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser 100% atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no Título “4. CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS”. Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

11.3 - As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídas no “Título 5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS PARA CADA SISTEMA”. Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 90% (noventa por cento) de cada módulo, durante as demonstrações.

11.4 - Os requisitos de cada módulo, não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 10%, deverão ser aperfeiçoados durante a implantação dos sistemas, que contará com 90 (noventa) dias de prazo.

11.5 - A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Fundão - ES, no prazo improrrogável de até 03 (três) dias úteis após ter sido proferido o resultado provisório da disputa e com duração máxima de 02 (duas) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho da Prefeitura Municipal de Fundão - ES.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

11.6 - A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

11.7 - A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

11.7.1 - Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da prefeitura validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item, mediante o seguinte roteiro:

11.7.2 - Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;

11.7.3 - A prova será dividida em duas etapas:

11.7.3.1 - primeiro, serão avaliados todos os requisitos técnicos do título "Título - 4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE TODOS OS SISTEMAS".

11.7.3.2 - em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento mínimo de 90% de cada módulo do "Título 4 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS PARA CADA SISTEMA";

11.7.3.3 - A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;

11.7.3.4 - Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;

11.7.3.5 - A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração do laudo. O requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

11.7.4 - Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

11.7.5 - A equipe de que trata o item anterior será designada até dois dias antes da realização da prova de conceito.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

11.7.6 - A Prefeitura informará a ordem dos sistemas/módulos para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante de módulos (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente e sistema da área de arrecadação tributária em outro ambiente, concomitantemente).

11.7.7 - Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Fundão -ES, apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.

11.7.8 - Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

11.7.9 - As duas etapas da prova de conceito/amostra deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-o ao Pregoeiro.

11.7.10 - Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender a todos os requisitos da “Título - 4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE TODOS OS SISTEMAS”; ou, a no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos exigidos no “Título 5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS PARA CADA SISTEMA”, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

11.7.11 - Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de redemonstração posterior.

11.7.12 - Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

11.7.13 - Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

12 - DA VISITA TÉCNICA

12.1 - O licitante apresentará Declaração de Visita Técnica (Anexo II ou III), fornecido pela entidade contratante, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

o cumprimento das obrigações objeto da licitação, documento esse presente no rol de documentos exigidos para habilitação da licitante.

12.2 - A visita para obtenção desse documento poderá ocorrer até a data estipulada como último dia para recebimento dos envelopes de habilitação e deverá ser realizada na entidade contratante, localizada na Rua São José, 135, Fundão – ES, telefone (27) 3267-1565, nos horários de 9:00 às 11:00 ou de 14:00 às 16:30, desde que também anteceda a abertura da licitação, devendo o interessado contatar o Secretário Municipal de Administração ou a pessoa designada pelo mesmo para o agendamento.

12.3 - O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.4 - Justificativa: Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previsto para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto à Gerência de Tecnologia da Informação, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente no Município, rede dados disponível, unidades que utilizaram os sistemas licitados, disponibilidade de link de internet nas mesmas, softwares (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e microcomputadores) disponíveis bem como a Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotada pela Prefeitura Municipal de Fundão ES.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do município.

13.2 - Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

13.3 - Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

13.4 - Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

13.5 - Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

13.6 - Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

13.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

13.8 - Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

13.9 - Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

13.10 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

13.11 - A Licitante Vencedora Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante, observadas as disposições legais pertinentes.

13.12 - Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

13.13 - Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

13.14 - Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

13.15 - Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

13.16 - Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

13.17 - Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

13.18 - Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:

13.18.1 - MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA: Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

13.18.2 - **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA:** Que visa a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja afim à aplicação da Solução ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste TRT e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software.

13.18.3 - Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de sripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada.

13.19 - Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.

13.20 - Manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento à saúde pública. A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da contratada - datacenter.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

14.2 - Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

14.3 - Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.

14.4 - Fiscalizar a execução contratual.

14.5 - Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital.

14.6 - Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

15 - CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

15.1 - A convocação para fornecimento do objeto será feita através da emissão e encaminhamento da ordem de serviço, ou outro documento equivalente, à Adjudicatária.

15.2 - A convocação será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal. Através do mesmo endereço eletrônico, a prefeitura enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

15.3 - O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a a perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

15.4 - A adjudicatária localizada na cidade de Fundão deverá entregar na sede da Prefeitura o instrumento equivalente ou contrato assinado, no prazo acima estabelecido.

15.5 - Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

15.6 - As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

15.7 - A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

15.8 - A recusa da empresa em formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

16 - DAS HOMOLOGAÇÕES DO SISTEMA E MÓDULOS

16.1 - A Homologação obrigatória será dada, quando possível, por dois servidores, sendo que no mínimo, um deles deverá ser usuário do sistema e o outro deverá ser um responsável técnico da Prefeitura Municipal de Fundão - ES para avaliar o funcionamento do mesmo.

16.2 - A Homologação deverá ser realizada em forma de documento que deverá conter nome, matrícula e assinatura do usuário/servidor que está realizando a mesma, bem como, data e sistema ou módulo que está sendo homologado.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas para a presente contratação correrão à conta da dotação a ser informada posteriormente pelo setor responsável das unidades gestoras.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste termo de referência, sem justificativas aceita pela Administração Pública Municipal, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 10.520/02 e na Lei Federal Nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

18.2 - A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

18.2.1 - Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;

18.2.2 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infringência de qualquer dispositivo contratual, dobrável na reincidência, em conformidade com a Lei nº9.298, de 1/8/1996.

18.2.3 - Multa de 2% (dois por cento) ao mês, sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo na execução dos serviços estabelecidos na sua proposta.

18.2.4 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;

18.3 - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

18.4 - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19 - PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão da ordem de serviço.

20 - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 - O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados por servidor a ser nomeado em ato próprio da administração municipal.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento será efetuado nos termos do Anexo I - Termo de Referência, aplicando-se os indicadores de serviço e conforme exposto abaixo:

21.1.2 - As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados serão pagas em única parcela após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato.

21.1.3 - As despesas com o licenciamento dos sistemas serão pagas, mensalmente, em até 10 dias subsequentes à execução dos serviços e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal competente.

21.2 - A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados.

22 - OUTRAS INFORMAÇÕES

22.1 - Para os casos omissos no presente projeto, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98 e demais legislação em vigor, em especial a Lei nº 10.520/2002.

Documento de responsabilidade dos servidores indicados no Decreto Municipal nº 483/2019.

*Anexo I do Termo de Referência será disponibilizado em documento apartado em formato PDF no site oficial da Prefeitura Municipal de Fundão (www.fundao.es.gov.br) aba licitação.

ANEXO II - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA e DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - Caso a empresa **realize visita técnica** aos locais da prestação dos serviços presentes no Edital, deverá apresentar, junto com demais documentos de habilitação, o seguinte documento, devidamente assinado por responsável da Administração e por representante da empresa:



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Em conformidade com o Inciso III do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **ATESTAMOS** para fins de cumprimento do Edital de Pregão n.º _____/xxxx que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, realizou na data de ___/___/___ **VISITA TÉCNICA**, aos locais onde serão executados os serviços, objeto do Edital em referência, tendo pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Fundão (ES), _____ de _____ de 202__.

Assinatura Responsável pelas informações

SEMAD

Assinatura do Representante da Empresa

LICITANTE

ANEXO III - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA e DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2 - Caso a empresa não realize visita técnica aos locais da prestação dos serviços presentes no Edital, deverá apresentar, junto com demais documentos de habilitação, a seguinte declaração:

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa/licitante _____, localizada no endereço _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, não tendo realizado a VISITA TÉCNICA facultada pelo Edital de PREGÃO N.º XXX/XXXX, **DECLARA** ter pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços sem a realização da Visita Técnica, e que se responsabiliza integralmente por quaisquer eventualidades ocasionadas por sua não realização.

Fundão/ES, _____ de _____ de 202__.

Assinatura Responsável

LICITANTE



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ESPECIFICAÇÃO E PREÇO

SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO/ES		Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Item	Descrição				
01	Planejamento (PPA, LDO E LOA)	PSM	1,00		
02	Contabilidade Pública	PSM	1,00		
03	Tesouraria	PSM	1,00		
04	Compras, Licitações e Contratos	PSM	1,00		
05	Estoque	PSM	1,00		
06	Patrimônio	PSM	1,00		
07	Frotas	PSM	1,00		
08	Obras	PSM	1,00		
09	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	PSM	1,00		
10	eSocial	PSM	1,00		
11	Atendimento ao Servidor Público Via Internet	PSM	1,00		
12	Ponto Eletrônico	PSM	1,00		
13	Atendimento ao Cidadão Pela Internet	PSM	1,00		
14	Procuradoria	PSM	1,00		
15	Nota Fiscal Eletrônica	PSM	1,00		
16	Escrituração de ISS	PSM	1,00		
17	Protocolo e Processos	PSM	1,00		
18	Portal da Transparência	PSM	1,00		
19	Indicadores Para o Gestor em Tempo Real	PSM	1,00		
20	Educação	PSM	1,00		
21	Tributos	PSM	1,00		
22	Controle Interno e Auditoria	PSM	1,00		
Total da despesa (R\$)					
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FUNDÃO - ES		Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Lei Orçamentária Anual	PSM	1,00		
02	Contabilidade Pública	PSM	1,00		
03	Compras, Licitações e Contratos	PSM	1,00		



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

04	Estoque	PSM	1,00		
05	Patrimônio	PSM	1,00		
06	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	PSM	1,00		
07	Atendimento ao Servidor Público Via Internet	PSM	1,00		
08	Ponto Eletrônico	PSM	1,00		
09	Protocolo e Processos	PSM	1,00		
10	Portal da Transparência	PSM	1,00		
11	Gestão da Saúde Pública	PSM	1,00		
Total da despesa (R\$)					
IPRESF- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE FUNDÃO - ES		Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Lei Orçamentária Anual	PSM	1,00		
02	Contabilidade Pública	PSM	1,00		
03	Compras, Licitações e Contratos	PSM	1,00		
04	Estoque	PSM	1,00		
05	Patrimônio	PSM	1,00		
06	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	PSM	1,00		
07	Atendimento ao Servidor Público Via Internet	PSM	1,00		
08	Ponto Eletrônico	PSM	1,00		
09	Protocolo e Processos	PSM	1,00		
10	Portal da Transparência	PSM	1,00		
Total da despesa (R\$)					
CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO - ES		Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Lei Orçamentária Anual	PSM	1,00		
02	Contabilidade Pública	PSM	1,00		
03	Compras, Licitações e Contratos	PSM	1,00		
04	Estoque	PSM	1,00		
05	Patrimônio	PSM	1,00		
06	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	PSM	1,00		
07	Atendimento ao Servidor Público Via Internet	PSM	1,00		



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

08	Ponto Eletrônico	PSM	1,00		
09	Protocolo e Processos	PSM	1,00		
10	Portal da Transparência	PSM	1,00		
11	Controle Interno e Auditoria	PSM	1,00		
Total da despesa (R\$)					
Total global da despesa (R\$)					
01	Implantação, migração, conversão de dados e treinamento	PSM	1,00		
Total global da despesa com a inclusão dos serviços de implantação, migração, conversão de dados e treinamento (R\$)					

Apresento a Vossa Senhoria proposta de preço para o Pregão em referência, conforme abaixo:
VALOR DA PROPOSTA: R\$ _____, _____ (valor total escrito por extenso).

DADOS DA PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA Nº.: _____ CONTA Nº.: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: (XXX) _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 120 DIAS): _____

DECLARAÇÃO:

1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaro expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a sua participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020** e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2020, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) MUNICÍPIO DE FUNDÃO E A EMPRESA XXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no(a) Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Joilson Rocha Nunes, Chefe do Executivo Municipal, brasileiro, divorciado, empresário, residente na Rua Everaldo Silva, nº 60, Centro, Município de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito(a) no CPF nº 009.888.287-23, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1.076.304 SGPC-ES, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXXX Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 016/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação contendo: licenciamento mensal, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento de sistemas de gestão pública utilizando a tecnologia *Cloud Computing* (computação em nuvem) com usuários ilimitados, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos no Termo de Referência**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXX).



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

0002 – GABINETE DO PREFEITO

0021.00.0412200022.003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E VICE

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

003100.0412200022.078 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS – 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

004 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

00410000412200022.076 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

005100.1212200022.079 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMED

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

008100.0812200022.031 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETHAS

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0009 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E CULTURA

009100.0412200022.077 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SESPORT

33903900000 – OUTROS SERVIÇO TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 100100000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

0010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
010100.2060600232.051 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEAGRI
33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
011100.0412200022.103 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETRANS
33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
013100.0412200022.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0014 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
014100.0309100382.073 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA
33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0015 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
015100.0412400022.074 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA
33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

0017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
017100.0412300022.076 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO
33903900000 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1001000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 153000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

5.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

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

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

6.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

6.4. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Vide Termo de Referência.

8. CLAUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

8.2. A fiscalização deste contrato será exercida por intermédio de servidores designados oficialmente por Portaria.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

9.3. São obrigações da Contratada:

9.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

9.4.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.4.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.4.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

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

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

10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca da Capital – Juízo de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, **XXX de XXXX** de 2020.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins que, não possui sócio administrador ou gerente que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Fundão – ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, com o Prefeito, Vice - Prefeito, Secretários e servidores da Prefeitura Municipal de Fundão, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA²

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante / Consórcio), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)

² Conforme anexo I da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020

CNPJ nº _____ (identificação do licitante), inscrita no
_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG
nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é
considerada:

- microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)