



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

## EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2020 PROCESSO Nº 061/2020

1

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio de seu Presidente, através da Comissão de Pregão, designada pela **Portaria nº 19, de 17 de janeiro de 2019**, com sede na Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro, CEP 29700-025 - Colatina, Estado do Espírito Santo, torna público que no **dia 17 do mês de março do ano de dois mil e vinte, às 13:30 horas**, realizará licitação na Modalidade **Pregão Presencial**, visando contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de 06 (seis) Sistemas Informatizados de Gestão Pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Colatina, conforme especificações e condições constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA. Todos os sistemas deverão ser interligados e atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES). Os sistemas são: Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Controle Interno e Auditoria, Protocolos e Processos e Compras, Licitações e Contratos, sob o regime de **Menor Preço Por Lote, LOTE ÚNICO**, a qual será processada e julgada em conformidade com as Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, e tudo em conformidade com o processo nº 227/2020.

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

EDITAL

A Comissão de Pregão da Câmara Municipal de Colatina/ES, fornecerá aos interessados o edital completo do certame, no horário de 12:00 as 18:00 na sede da Câmara Municipal de Colatina, na Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro- Colatina, sem qualquer ônus aos interessados .

**Os Envelopes contendo a Declaração de Cumprimento de requisitos de habilitação e Enquadramento no Regime das Micro e Pequenas empresas conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 (ENVELOPE 01), Proposta Comercial (ENVELOPE 02) e a Documentação Habilitatória (ENVELOPE 03) deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Colatina situado na Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro, CEP 29700-025 - Colatina, Estado do Espírito Santo, até às 13:30 horas, do dia 17 de março de 2020.**

*A conferência do edital cabe ao licitante no momento da retirada do mesmo.*

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Contratação empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de 06 (seis) Sistemas Informatizados de Gestão Pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Colatina, conforme especificações e condições constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I, que integra o presente edital para todos os fins. Todos os sistemas



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

deverão ser interligados e atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES). Os sistemas são: Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Controle Interno e Auditoria, Protocolos e Processos e Compras, Licitações e Contratos, sob o regime de **Menor Preço Por Lote, LOTE ÚNICO**.

1.2- Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- A) Anexo I** - Termo de Referência;
- B) Anexo II** - Minuta de Contrato;
- C) Anexo III** - Modelo de Proposta Comercial;
- D) Anexo IV** - Modelo: Termo de Credenciamento;
- E) Anexo V** - Modelo de declaração: Cumprimento dos requisitos de habilitação;
- F) Anexo VI** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.
- G) Anexo VII** - Modelo de Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE da proposta comercial;
- H) Anexo VIII** - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;
- I) Anexo IX** - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão, as empresas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).

2.1.1 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

### **2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

- 2.2.1 - Concordatárias ou em processo de falência, recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 2.2.3 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.4 - Estrangeiras que não funcionem no País;

### **2.3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E**



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

## MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL NAS LICITAÇÕES DEVERÃO SER OBSERVADO OS SEGUINTE REQUISITOS:

2.3.1 - A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 o licitante deverá apresentar no ENVELOPE Nº 01 **juntamente** com a declaração de enquadramento no regime das MEs e EPPs conforme modelo constante do Anexo VI, **apresentar a certidão emitida pela junta comercial até 60 dias antes da data definida para o certame**, comprovando sua situação de enquadramento. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

### **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - O Representante Legal ou Representante Constituído deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio ao Pregão, **no horário marcado para a abertura da sessão do Pregão**, na Sala de Sessões da Câmara Municipal de Colatina, na Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro, CEP 29700-025 - Colatina, Estado do Espírito Santo, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital, devendo ainda, na abertura da Sessão de Pregão, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2 - O credenciamento far-se-á por meio de Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.2.1 - Em caso **de representante constituído por instrumento particular de procuração** deverá apresentar o **Estatuto ou Contrato Social da Empresa Representada ou cópias devidamente autenticadas dos mesmos**, no qual estejam **expressos** os poderes para o firmatário do Credenciamento para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Empresa Representada.

3.2.2 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3 - A licitante que não se fizer representar por credenciado, Participando do certame com o envio dos Envelopes contendo os Documentos Habilitatórios e Proposta Comercial deverá encaminhar no Envelope nº 01 as Declarações de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação e Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual, contidas nos Anexos V e VI deste edital.

3.4 - Na abertura da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, **nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/00**, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**3.5 - A Apresentação do Estatuto ou Contrato Social da Empresa no momento do credenciamento dispensa a reapresentação do documento no envelope de documentação habilitatória.**

4

## **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ENQUADRAMENTO NO REGIME DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - ENVELOPE 01, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE 02 e OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 03.**

4.1 - Os envelopes contendo a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação (ENVELOPE 01), Proposta Comercial (ENVELOPE 02) e os Documentos Habilitatórios (ENVELOPE 03) que a instruírem, **deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Colatina no local, dia e hora determinados no preâmbulo do Edital, em 3 (três) envelopes distintos, devidamente Lacrados e rubricados no fecho, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

**4.1.1 - Envelope A** deverá conter a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, contidas nos Anexos V e VI deste edital;

**4.1.2 - Envelope B** deverá conter a **PROPOSTA COMERCIAL** que atenda a todos os requisitos do Item 5 deste edital, devendo preferencialmente ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial no Anexo III deste edital. Deverá ainda integrar o envelope nº 02 **sob pena de desclassificação, A DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA COMERCIAL** conforme Anexo VII do Edital;

**4.1.3 - Envelope C** deverá conter os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no item 7 deste Edital.

4.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os dizeres:

**4.2.1 CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Pregão Presencial Nº 002/2020**

**ENVELOPE A - DECLARAÇÕES**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**4.2.2 CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Pregão Presencial Nº 002/2020**

**ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇOS**



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ:**

## **4.2.3 CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020**

**ENVELOPE C - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ:**

4.3 - A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Comercial e dos Documentos Habilitatórios, será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal auxiliado pela Comissão de Apoio ao Pregão nomeada pela Portaria nº 019/2020 de 17 de janeiro de 2020, e realizada de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

4.4 - Declarada à abertura da sessão de Pregão pelo Pregoeiro Oficial, dando-se início ABERTURA dos envelopes e após o horário designado para protocolo dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.5 - Serão abertos todos os envelopes de DECLARAÇÕES (ENV. A) e PROPOSTAS COMERCIAIS (ENV. B) apresentados, sendo feita a sua conferência e rubrica da Equipe de Apoio e posteriormente pelo Pregoeiro, as propostas serão disponibilizadas para conferências e rubricas dos Licitantes Credenciados.

4.5.1 - As Propostas Comerciais serão julgadas conforme disposto posteriormente neste edital e deverá atender aos requisitos deste edital.

## **5 - DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

5.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, portanto, a proposta **deverá ser datilografada ou digitada**, apresentada em papel timbrado ou impresso da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência, e dela **devem constar**:

5.1.1 - Especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não sendo admitidas propostas alternativas

5.1.2 - Indicação de preço fixo e irredutível, preferencialmente em algarismo e por extenso, para o **item** cotado, **sendo admitido apenas duas casa decimais após a vírgula**, devendo nos preços informados já estar inclusos os impostos, taxas, seguros e garantia, bem, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedido.

5.1.3 - **INDICAÇÃO DA VALIDADE**, cujo prazo não seja inferior a **60 (SESSENTA) DIAS** corridos, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial, sendo vedada simples manifestação



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**"conforme o edital".**

5.1.4 - Indicação do Nome ou Razão Social da proponente, informando o endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como as informações do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome, qualificação, nº do CPF/MF, Carteira de Identidade, nacionalidade, profissão e cargo na empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato

5.1.4 - Declaração expressa de que nos preços estão incluídos de todos os custos, despesas, impostos, fretes e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seu Anexo;

5.1.5 - **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme modelo contido no Anexo VII deste edital, **sob pena de desclassificação da licitante.**

5.2 – As licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que compreendem o lote, devendo o software fornecido ser desenvolvido por um único fabricante, a fim de que seja garantida a integração total entre os módulos que compreendem o sistema a ser fornecido. O não atendimento ao presente item, ensejará a desclassificação da licitante.

5.3 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos na mesma, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser os serviços prestados a Câmara Municipal de Colatina sem ônus adicionais.

5.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente **Edital e seus Anexos**, bem com a que se mostrarem incompletas, deixando de atender quaisquer dos módulos solicitados divididos em itens que compreendem um único lote, bem como as que sejam omissas, que apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.5 - A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste **Edital e seus Anexos**.

5.6 - Em **NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER ALTERADA A PROPOSTA APRESENTADA**, tanto no que se refere ao seu mérito, quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou qualquer modificação que importe em alterar os termos originais, **SOB A PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E NO ART. 7º DA LEI 10.520/02.**

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1 - Será **julgada e adjudicada** vencedora a proposta que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL,



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

respeitada a fase de lances.

6.1.1 - Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo;

6.2 - Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta com menor preço, definido no objeto deste Edital e Anexos e as propostas com preços até 10% inferiores àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo nº 4, da Lei 10.520/02.

6.3 - Aos proponentes classificados conforme subitem 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.3.1 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

6.4 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

6.4.1 - A desistência em apresentar lances verbais implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

6.5 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá o pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

6.6 - O Pregoeiro conduzirá as rodadas de lances até a apresentação da proposta mais vantajosa que será declarada arrematante.

6.7 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a **lei complementar 123/2006**, em seu art.144.

6.7.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta.

6.8 - Para efeito do disposto no item 6.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma, com observação do disposto no subitem 6.8.2:

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



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.8.1 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.8.2 - O disposto no item 6.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.8.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.9 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

6.10 - Auxiliado pela Equipe de Apoio o Pregoeiro examinará e emitirá juízo quanto a aceitabilidade observados os requisitos do objeto apresentado, bem como o valor proposto pela primeira classificada, e o atendimento os requisitos do item 5 deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.11 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, conforme documentação apresentada na própria sessão.

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

6.13 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada os serviços, definida no objeto deste Edital e Anexos.

6.13.1 - Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.14 No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, **não sendo caso de aplicação dos itens 6.7 e 6.8**, o Pregoeiro Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, para definição da ordem de oferta de lances.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

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

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

6.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.18 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste **Edital e Anexos**.

## **7 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO**

**7.1.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope C, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

**7.2.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens

7.2.1. a 7.2.6, **desde que atendidos os requisitos especificados nas observações 01 a 09 deste item.**

### **7.2.1. Habilitação Jurídica**

**7.2.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**7.2.1.2.** Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**7.2.1.3.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

### **7.2.2. Qualificação Econômico-Financeira.**

**7.2.2.1.** 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



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou cartório de Registro. As empresas obrigadas, na forma da lei, a escriturar a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) juntamente com os Termo de Abertura e Encerramento do último exercício social. Sintetizamos no quadro a seguir o conjunto completo das demonstrações contábeis por situação e natureza empresarial conforme Resolução CFC nº 1.418/2012:

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME/EPP - ITG 1000	PME's - NBC TG 1000	REGRA GERAL
Balanco Patrimonial	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Demonstração de Resultado	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Demo.do Resultado Abrangente	Facultativo	Inserida na DMPL	Obrigatório
Demo. das Mutações do Patr. Líq.	Facultativo	Obrigatório	Obrigatório
Demo.s dos Fluxos de Caixa	Facultativo	Obrigatório	Obrigatório
Demo.s do Valor Adicionado	Facultativo	Facultativo	Obrigatório
Notas Explicativas	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório

**7.2.2.2.** Comprovação de Patrimônio Líquido, no mínimo, igual a dez por cento do valor global apresentado na proposta/lance para o fornecimento de cada lote arrematado, relativamente à data da apresentação da proposta, exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

**7.2.2.3.** Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

### 7.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

**7.2.3.1.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**7.2.3.2.** Certidão atualizada de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

**7.2.3.3.** Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

**7.2.3.4.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**7.2.3.5.** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente. O proponente com filial no município de COLATINA fica obrigado a fornecer a certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item.

**7.2.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

#### **Observação:**

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

#### **7.2.4 - Prova de Regularidade Cadastral**

**7.2.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**7.2.4.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

#### **7.2.5 - Qualificação Técnica.**

**7.2.5.1.** Comprovação de que a participante forneceu, sem restrição, objeto semelhante o ora licitado. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, devidamente assinado, emitido por pessoa por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto da presente licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II da Lei 8.666/93) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º da Lei 8.666/93), devendo contemplar os mesmas funcionalidades (módulos de sistema), podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução, acompanhado do Contrato ou Nota Fiscal que originou o atestado apresentado.

**7.2.5.1.1** Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

11

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**7.2.5.1.2** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

**7.2.5.1.3** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. 12

**7.2.5.1.4** Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

**7.2.5.2.** Relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pela Câmara Municipal de Colatina.

**7.2.5.3.** Atestado de visita técnica às instalações, para conhecimento da infraestrutura de hardware e softwares atualmente disponível na Câmara Municipal de Colatina, emitido pela Câmara Municipal, ou, declaração da Licitante atestando que:

**7.2.5.3.1.** Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Câmara Municipal de Colatina, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Câmara Municipal de Colatina e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação

**7.2.5.3.2.** Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Câmara Municipal de Colatina e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

**7.2.5.4.** As Empresas poderão visitar os locais onde serão realizados os serviços deste projeto, e se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, das condições do local, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato;

**7.2.5.5.** É de inteira responsabilidade das Empresas a verificação IN LOCO das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação destas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

7.2.5.6. Os custos de deslocamento ao(s) local(is) de visita correrão por exclusiva conta das Empresas;

13

## 7.2.6 - Declarações:

7.2.6.1. Declaração de Superveniência de fato impeditivo para habilitação;

7.2.6.2. Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02);

## 7.2.7 OBSERVAÇÕES QUANTO A HABILITAÇÃO

7.2.7.1. **Objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado, sob pena de desclassificação.**

7.2.7.2. A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.N.P.J.).

7.2.7.3. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pelo **Pregoeiro**.

7.2.7.4. **Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.2.7.5. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta.

7.2.7.5.1 Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação

7.2.7.5.2 Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

7.2.7.6. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 7 deste Edital, **não poderão**, em hipótese alguma, **ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento**, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.2.7.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro inabilitará o licitante.

**7.2.7.8.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14

## **8 - DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser direcionados o Pregoeiro do Certame, pro meio eletrônico para o e-mail: [pregao@camaracolatina.es.gov.br](mailto:pregao@camaracolatina.es.gov.br) ou encaminhadas por fax símile para o número: +55 (27) 3722-3444, sito a Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro - Colatina, Estado do Espírito Santo, de segunda a sexta feira no horário de 12:00 h às 18:00h.

8.1.2 - As Impugnações ao Edital de Licitação DEVERÃO SER PROTOCOLIZADAS NO PROTOCOLO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL sito a Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro - Colatina, Estado do Espírito Santo, de segunda a sexta feira no horário de 12:00 h às 18:00h.

8.2 - Caberá o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

8.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.4 - 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.

8.5 - As razões do recurso e/ou do contra recurso deverão ser protocoladas junto ao protocolo geral e desta Câmara Municipal de Colatina.

8.6 - É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá a comissão de licitação ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar penalidade.

8.7 - As impugnações interpostas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente não serão conhecidos;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

8.8 - Para fins de identificação para interposição da impugnação citada no item anterior, o impugnante deverá juntar a cópia do contrato social consolidado, devidamente autenticado quando este for um dos sócios, ou instrumentos procuratório público ou particular, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do contrato social consolidado.

15

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1 - Declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

9.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Câmara Municipal de Colatina, sito à Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro - Colatina, Estado do Espírito Santo, nos dias úteis no horário de 13:00h às 17:00h. Não serão reconhecidos os recursos interpostos e impugnações, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

## **10 - DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS**

### **10.1 APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS PROPOSTOS**

10.1.1 Após a sessão, se necessário, o Pregoeiro solicitará a apresentação por parte da empresa arrematante, visando a análise dos softwares propostos para atender a demanda da Câmara Municipal de Colatina, devendo ser apresentado todos os módulos solicitados, sendo detalhado todos os requisitos exigidos para os sistemas, sem ônus para Administração, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, para avaliação de aceitabilidade quanto ao atendimento das especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos no edital, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. EM CASO DE NÃO APRESENTAÇÃO OU DE**



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

NÃO ACEITAÇÃO DO PRODUTO APRESENTADO, sendo, neste caso convocados os demais licitantes respeitando a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais às empresas que não apresentarem suas amostras quando solicitadas.

16

10.1.2 A responsabilidade quanto a avaliação dos produtos apresentados cabe ao Pregoeiro e equipe de apoio, auxiliados, caso necessitem, dos servidores da área de Tecnologia da Câmara Municipal de Colatina, devendo os Recursos quanto a desclassificação dos produtos analisados, serem protocolizados endereçados à Comissão de Pregão.

10.1.3 A licitante arrematante que não apresentar as amostras dos itens/lotos arrematados no prazo definido por este instrumento convocatório estará automaticamente excluída do certame, passíveis da aplicação das sanções previstas neste edital e no art. 7º da lei 10.520/02.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

11.1 A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

### **11.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1.1.1. Executar o fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Protocolos e Processos, Contabilidade Pública Eletrônica, Controle Interno e Auditoria, Serviços ao Servidor na Internet conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Colatina, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

11.1.1.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;

11.1.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

11.1.1.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

11.1.1.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com a Câmara Municipal;



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

11.1.1.6 Credenciar, junto a Câmara Municipal de Colatina, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

11.1.1.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexada a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;

11.1.1.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

11.1.1.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.

11.1.1.10 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

17

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** - Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Colatina.

**12.1.1 Advertência** - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errôneo parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

**12.1.1 Multa** - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 20 (vinte) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 20 (vinte) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

12.1.1.1 As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

## 12.1.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

e) 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.1.2.1 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Colatina, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato - Diretor do Departamento de Suprimentos.

12.3 Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.3.1 O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

12.4. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

## **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento da Câmara Municipal de Colatina/ES para o exercício de 2020 e subsequentes a saber:



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA – 0101.0103100292.001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA – 33.90.40.00000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

19

## **14 - DO CONTRATO**

14.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor, considerando o fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Protocolos e Processos, Contabilidade Pública Eletrônica, Controle Interno e Auditoria, Serviços ao Servidor na Internet objeto da presente licitação dar-se-á de forma parcelada, ocorrendo a necessidade da prestação de serviços de forma contínua. O contrato administrativo resultante da presente licitação terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

## **15 - DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será feito mediante boleto bancário em nome da CONTRATADA, enviado junto com a NOTA FISCAL, mensalmente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

15.2 A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Process e número do Contrato.

15.3 Nos preços contratados já deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como todos os demais encargos incidentes.

15.4 A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

15.6 O Pagamento deverá ser realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Certidão de regularidade fiscal perante o município sede da CONTRATADA, ao Estado, a Fazenda Federal e o FGTS), devidamente atualizada.

15.7 Para formalização do pagamento, os fiscais do Contrato designados para fiscalizar cada programa terão que atestar a execução do fornecimento, para após liquidar e providenciar o pagamento da fatura.

## **16- PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

16.1 A Licitante deverá promover a instalação, e caso seja necessário a migração de todos os dados constantes do sistema atualmente utilizado pela Câmara Municipal de Colatina no prazo máximo de 30 dias contados da assinatura do Contrato Administrativo.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

16.2 Após a devida instalação dos sistemas e migração completa dos dados constantes do banco de dados do atual sistema utilizado pela Câmara Municipal de Colatina, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias conforme estabelecido no subitem anterior, a licitante deverá promover o treinamento de todos os usuários dos sistemas fornecido no prazo máximo de 20 (vinte) dias constados da finalização da instalação e migração dos sistemas;

20

16.3 Quanto aos serviços de manutenção e suporte, a empresa deverá atender as demandas apresentadas pela Câmara Municipal de Colatina no prazo máximo de 2 (duas) horas em se tratando de suporte remoto e no prazo de 24 (vinte quatro) horas em se tratando de suporte local.

16.3.1. Para o atendimento de suporte e manutenção local, a empresa no ato da contratação deverá informar o nome do funcionário que estará disponível no município de Colatina para pronto atendimento as necessidades urgentes identificadas pela Câmara Municipal de Colatina.

16.4 O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste do recebimento da nota fiscal.

16.5 A Contratada deverá dar SUPORTE TÉCNICO, mensalmente, através de 01 (uma) visita presencial, que deverá ser agendada de forma que não atrapalhe os andamentos dos trabalho do Poder Legislativo Municipal.

## **17 - PRAZOS E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

17.1 - O contrato objeto da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma legal, observados os limites estabelecidos pelo art. 57, IV da Lei 8.666/93.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 - É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2 - Fica assegurado à Câmara Municipal de Colatina o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Colatina/ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

18.5 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.7 - 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 Câmara Municipal de Colatina.

18.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, na Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro- Colatina, Estado do Espírito Santo, no prédio da Câmara Municipal de Colatina ou por fax símile para o número +55 (27) 3722-3444.

18.10.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.11 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução dos serviços licitados.

18.12 - A devolução dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" para as empresas não vencedores da licitação, ocorrerá após a formalização do contrato, mediante recibo assinado pelo representante da empresa, e, se em até 10 (dez) dias após a publicação do Resumo do Contrato não houver ocorrido a retirada dos envelopes os mesmos serão destruídos.

18.13 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 3.555, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2.000, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e, pela Lei Complementar nº 123/2006.

18.14 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Colatina- ES, com exclusão de qualquer outro.

**Colatina - ES, 03 de MARÇO de 2020.**  
**ELIANE ZOVICO SOELLA**  
**Pregoeira da Câmara Municipal de Colatina/ES**



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

22

### **1 - DO OBJETIVO**

O presente termo de referência tem como objetivo instruir a Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de 06 (seis) Sistemas Informatizados de Gestão Pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Colatina, conforme especificações e condições constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA. Todos os sistemas deverão ser interligados e atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES). Os sistemas são: Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almojarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Controle Interno e Auditoria, Protocolos e Processos e Compras, Licitações e Contratos.

### **2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Administração deve ser o máximo possível eficiente e eficaz em suas ações, motivo pelo qual, a busca pela modernização e constante melhoria dos processos deve ser contínua e efetiva, até mesmo porque os recursos são escassos e as necessidades sempre crescentes.

Atualmente a Câmara Municipal de Colatina já possui contrato para a prestação de serviços desta mesma natureza, entretanto, o sistema de Compras, Licitações e Contratos não faz parte do objeto do Contrato nº 020/2019, que terá que ser rescindido. Pois quando foi feita a licitação em 2019, este sistema não era utilizado pela Câmara e não foi licitado. Porém, agora, para atender os requisitos do Anexo VII da Instrução Normativa nº 043/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), será necessário contratar uma empresa para fornecer o sistema de Compras, Licitações e Contratos. E como todos os sistemas a serem licitados funcionam de forma interligada, se faz necessário abrir um novo processo licitatório para contratar todos os sistemas juntos.

Ressalto ainda que a Câmara Municipal de Colatina não ficará sem contrato com uma empresa para prestar os serviços que serão rescindidos. O Contrato nº 020/2019 continuará vigendo enquanto todo o novo processo de licitação estiver em aberto. Assim que houver a conclusão do mesmo e a assinatura de um novo Contrato, com uma nova vigência, o processo para a referida rescisão será concluído.

Tal contratação deverá efetivar-se por um período inicial de 12 (doze) meses, podendo, conforme necessidade, estender-se até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme preceitua o art. 57, IV da Lei 8.666/93.

### **3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL COMPLEMENTAR:**

O presente certame será regido de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e respectivas alterações; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

## **4 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES:**

*Os sistemas deverão atender às seguintes características mínimas:*

23

### **4.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS**

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf”, “.txt” e “.xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados Gratuito, FREE, preferencialmente de código aberto. Na eventualidade da solução ofertada demandar a utilização de SGBD proprietário deverá a empresa proponente indicar tal condição em sua proposta de preços e já computar os custos do licenciamento do respectivo software para os servidores de dados do Município;
25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
27. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

32. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
33. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
34. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

25

## 4.2 - SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

### MODULO I – RECURSOS HUMANOS

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



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

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



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

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

27

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

## **MODULO II – MEDICINA DO TRABALHO**

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

## **MODULO III – FÉRIAS E RESCISÕES**

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
2. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.

**EDITAL**



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

28

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

## MODULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO

1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.
7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
20. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
22. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
23. Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
24. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
25. Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
26. Realizar o bloqueio das informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
27. Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
28. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
29. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
30. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
  - a. - Banco
  - b. - Cargo
  - c. - Regime



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

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



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

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

#### **Módulo V – Atos Administrativos**

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

#### **Módulo VI – Concurso Público**

- 1 Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

- provimento de vagas.
- 2 Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
  - 3 Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
  - 4 Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
  - 5 Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
  - 6 Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
  - 7 Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
  - 8 Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
  - 9 Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
  - 10 Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

32

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

## Módulo VII – Ponto Eletrônico

- 1 Montagem de Escalas
- 2 Cadastro de regras para apuração de horas.
- 3 Leitura de registro de relógios.
- 4 Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
- 5 Aplicação de tolerância na leitura de registro.
- 6 Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
- 7 Controle de presença de funcionários;
- 8 Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

## Módulo VIII – Portal do Servidor

- 1 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;
- 2 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 3 Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- 4 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 5 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

- 6 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 7 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 8 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
- 9 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- 10 SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 11 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
- 12 SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
- 13 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 14 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 17 Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
- 18 Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 19 Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
- 20 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em "templates" ou "frameworks" que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

- 21 Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
- 22 Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 23 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
- 24 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

34

## Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)

- 1 Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
- 2 Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
- 3 O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
- 4 O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;
- 5 Possibilitar que os usuários (funcionários) da Câmara emitam cópia de seu recibo de pagamento;
- 6 Que os funcionários, usuários da Câmara imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
- 7 Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
- 8 O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 9 A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
- 10 O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
- 11 A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
- 12 O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
- 13 Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- 14 Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
- 15 Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- 16 Permitir que as pessoas operem o sistema da Câmara, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;
- 17 Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Câmara num



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

determinado período desejado.

## 4.3 - SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
  - grupo,
  - subgrupo,
  - classificação,
  - embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

#### 4.4 - SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

número/ ano do empenho.

7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

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

## 4.5 - SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

### Módulo I - Protocolo e Processos

1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir relatório de impressão de workflow;
4. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
5. Emitir relatório de etiqueta de processo;
6. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

8. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
9. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
10. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
11. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
12. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
13. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
14. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
15. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
16. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
17. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
18. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
19. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
20. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
21. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
22. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
23. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
24. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
27. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
28. Possuir recurso de digitalização para OCR;
29. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
30. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

40

## Módulo II – Ouvidoria

1. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;
4. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
6. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
8. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
10. Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
11. Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
12. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
13. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
14. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
15. Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
16. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
17. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
18. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

19. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
20. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
21. Emitir relatório de impressão de workflow;
22. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
23. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
24. Possuir recurso de digitalização para OCR;
25. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
26. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

41

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

### **Módulo III – Ouvidoria Web**

1. Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;
2. Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
3. Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

### **Módulo IV – Controle Interno de Documentos**

1. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;
2. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;
3. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
4. Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;
5. Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
6. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
7. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
8. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
9. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

10. Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
11. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;
12. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
13. Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
14. Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
15. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
16. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
17. Emitir relatório de impressão de workflow;
18. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
19. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
20. Possuir recurso de digitalização para OCR;
21. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

## 4.6 - SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

fornecedores.

7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

43

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

## **Módulo II – Sistema de Compras**

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

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

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

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

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

pelo sistema.

8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
10. Ter modelos para todos os textos de licitações.
11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
24. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
25. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensão, licitação deserta, fracassada ou revogada.
29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

46

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

## **Módulo V – Pregão Presencial**

1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

EDITAL

## **Módulo IV – Registro de Preços**

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



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

47

## Módulo VI – Sistema de Contratos

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigir todo o processo.
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

EDITAL

## 4.7 - SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

### Características Gerais (Controle Interno e Auditoria):

1. O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB;
2. O sistema WEB deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
3. O sistema Operacional do Servidor deverá ser: Windows Server 2008 R2 SP1 ou superior, Distribuição Linux e IOS;
4. O sistema deverá estar disponível para navegação em dispositivos mobiles (no mínimo Android e IOS);
5. As telas de pesquisas e consultas quando visualizadas nos dispositivos mobiles deverão ser responsivas e adaptativas quando acessadas via browser;
6. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

7. O Acesso deverá ser por meio de login e senha;
8. O sistema deverá ser instalado localmente ou em nuvem;
9. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários;
10. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
11. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
12. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
13. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
14. O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura compatível, no mínimo, com 03 camadas e a 3ª camada cliente deverá ser utilizado no browser.
15. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
16. O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
17. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
18. Suportar o consumo de vários tipos de fontes de dados simultâneos, tais como: arquivos TXT, XML, CSV, JSON e os principais SGBD's do mercado;

### **Especificações do sistema (Controle Interno e Auditoria):**

1. Demonstrar análises em tempo real por meio dashboard (painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso - na forma definida pelo art. 2º, § 2º, Inciso II do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o art. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
2. Permitir a automação da extração de dados na forma de pontos de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
3. Permitir a inserção manual de análise documental de pontos de controle quando as informações não estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
4. Através da visualização dos macros controles, materializar o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas;
5. Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados e permitir salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
6. Permitir a parametrização das tabelas e das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual;



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

7. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente;
8. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal e FUNDEB;
9. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
10. Permitir a emissão automática do relatório mensal e anual pelo responsável do controle interno, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes;
11. Permitir ao controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

49

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

#### **5 - DA NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM FORNECIDOS**

Após a sessão, se necessário, o pregoeiro solicitará a apresentação por parte da empresa arrematante, visando a análise dos softwares propostos para atender a demanda da Câmara Municipal de Colatina, devendo ser apresentado todos os módulos solicitados, sendo detalhado todos os requisitos exigidos para os sistemas, sem ônus para Administração, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, para avaliação de aceitabilidade quanto ao atendimento das especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos no edital, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. EM CASO DE NÃO APRESENTAÇÃO OU DE NÃO ACEITAÇÃO DO PRODUTO APRESENTADO**, sendo, neste caso convocados os demais licitantes respeitando a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais às empresas que não apresentarem suas amostras quando solicitadas.

A responsabilidade quanto a avaliação dos produtos apresentados cabe ao Pregoeiro e equipe de apoio, auxiliados, caso necessitem, dos servidores da área de Tecnologia da Câmara Municipal de Colatina, devendo os Recursos quanto a desclassificação dos produtos analisados, serem protocolizados endereçados à Comissão de Pregão.

A licitante arrematante que não apresentar as amostras dos itens/lotos arrematados no prazo definido por este instrumento convocatório estará automaticamente excluída do certame, passíveis da aplicação das sanções previstas neste edital e no art. 7º da lei 10.520/02.

#### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este Termo de Referência e as disposições de sua proposta.

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

#### **6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 - Executar o fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Contratos e Licitações, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Protocolos e Processos, Contabilidade Pública Eletrônica, Controle Interno e Auditoria, Serviços da Administração ao Servidor na Internet conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Colatina, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- 6.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
- 6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 6.4 - Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 6.5 - Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com a Câmara Municipal;
- 6.6 - Credenciar, junto ao Setor de Suprimentos da Câmara Municipal de Colatina, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 6.7 - Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexada a comprovação da quitação com o FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- 6.8 - Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 6.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.
- 6.10 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

#### **7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1 - Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Colatina.

**Advertência** - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

**Multa** - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 20 (vinte) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 20 (vinte) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:**

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;
- e) 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

7.2 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

7.3 - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Colatina, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato - Diretor do Departamento de Suprimentos.

7.4 - Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

7.5 - O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

7.6 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

## **8 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A Licitante deverá promover a instalação, e caso seja necessário a migração de todos os dados constantes do sistema atualmente utilizado pela Câmara Municipal de Colatina no prazo máximo de 30 dias contados da assinatura do Contrato Administrativo.

Após a devida instalação dos sistemas e migração completa dos dados constantes do banco de dados do atual sistema utilizado pela Câmara Municipal de Colatina, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias conforme estabelecido no subitem anterior, a licitante deverá promover o treinamento de todos os usuários dos sistemas fornecido no prazo máximo de 20 (vinte) dias constados da finalização da instalação e migração dos sistemas;

Quanto aos serviços de manutenção e suporte, a empresa deverá atender as demandas apresentadas pela Câmara Municipal de Colatina no prazo máximo de 2 (duas) horas em se tratando de suporte remoto e no prazo de 24 (vinte quatro) horas em se tratando de suporte local.

Para o atendimento de suporte e manutenção local, a empresa no ato da contratação deverá informar o nome do funcionário que estará disponível no município de Colatina para pronto atendimento as necessidades urgentes identificadas pela Câmara Municipal de Colatina.

O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste do recebimento da nota fiscal.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

## 9 - DO PRAZO E DURAÇÃO DO CONTRATATO

A execução do serviço ajustado terá início no dia subsequente ao da assinatura do Contrato, tendo sua eficácia contada a partir da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial dos municípios do Estado do Espírito Santo e terá duração de 12 (doze) meses.

Este termo de referência foi elaborado de acordo com as necessidades identificadas nos setores administrativos da Câmara Municipal de Colatina, tendo sido utilizado como base para obtenção das especificações técnicas, a contratação anteriormente realizada, vigente até a presente data, que tem atendido de forma satisfatória as necessidades deste Poder Legislativo Municipal.

53

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. XXXX/2020  
Processo nº. 061/2020  
Pregão Presencial nº. 002/2020

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DE OUTRO LADO A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RETATIVOS AOS “SOFTWARES DE GESTÃO INTEGRADOS” PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA, ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede a Rua professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, nº 32, Centro, Colatina - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº 27.314.251/0001-05, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Colatina, Sr. ELIESIO BRAZ BOLZANI portador do CPF nº 997.695.227-91, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (XXXX) vencedora do Pregão Presencial N.º. 002/2020, neste ato denominado simplesmente “CONTRATADO”, inscrito no CNPJ sob o N.º. \_\_\_\_\_, com sede nesta cidade (ou outra), representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, resolvem assinar o presente **CONTRATO** de Prestação de Serviços, em conformidade com os termos da Lei nº 10.520/2003 subsidiada pela Lei n.º 8.666/93 suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006 e do Pregão Presencial n.º 061/2020, oriundo do Processo Administrativo n.º 061/2020, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

**1.1** - Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de 06 (seis) Sistemas Informatizados de Gestão Pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Colatina, conforme especificações e condições constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA. Todos os sistemas deverão ser interligados e atender as exigências do Tribunal



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES). Os sistemas são: Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Controle Interno e Auditoria, Protocolos e Processos e Compras, Licitações e Contratos.

55

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

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

**Parágrafo terceiro** - Para implantação e respectiva manutenção de cada sistema, o CONTRATANTE, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório a Câmara do Município de COLATINA iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à CONTRATADA de acordo com a necessidade da Municipalidade.

**Parágrafo quarto** - Executado o contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" c/c art. 74, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1** - As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta dos recursos orçamentários constantes do Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2020 - **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA – 0101.0103100292.001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA – 33.90.40.00000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO e FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** – Valor Global do contrato R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) sendo pagos em **xx** parcelas iguais, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, cada, referente ao serviço de Suporte e Manutenção mensal dos sistemas.

**3.2** – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados, mediante a apresentação da Fatura/Nota Fiscal de Serviços, que deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

- a) prova de regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- b) prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- c) prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- d) prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válida.

**3.3** – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, contado da data de apresentação da respectiva Fatura/Nota Fiscal de Serviços, desde que não haja nenhuma irregularidade.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1-** O prazo da vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, de XX de XXXX de 2020 a XX de XXXX de 2020.

**4.2** – O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada de acordo com o artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO**

**5.1** – Ocorrendo prorrogação nos termos da cláusula anterior, o valor inicial para o serviço de locação e manutenção dos Sistemas Informatizados integrados, poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IGP-M - FGV (ou de outro índice que venha a substituí-lo em virtude de medida governamental) desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da assinatura do presente contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**6.1** - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a contratante possa fazer no termo de contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo único** – As alterações contratuais deverão ser justificadas por escrito e previamente autorizada pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Colatina, devendo ser formalizada por meio de aditamento e lavrado antes do término do prazo contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES**

**7.1** - São obrigações da **CONTRATADA**:

**7.1.1** - Executar os serviços nos termos das especificações contidas no edital e seus anexos;



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

**7.1.2** - Fornecer à CONTRATANTE, caso solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

**7.1.3** - Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas.

**7.1.4** - Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução dos serviços, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada.

**7.1.5** - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, sendo facultado ao CONTRATANTE solicitar a qualquer tempo a apresentação da comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes.

**7.1.6** - Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança, uniformes e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**7.1.7** - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

**7.1.8** - Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços.

**7.1.9** - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.

**7.1.10** - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**7.1.11** - A CONTRATADA ficará responsável em prever, fornecer e supervisionar a necessidade do EPI – Equipamento de Proteção Individual para determinadas atividades contempladas, e ainda verificar se o funcionário está fazendo uso correto do mesmo.

**7.1.12** - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

**7.1.13** - Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**7.1.14** – Permitir que a Contratante realize cópias diárias dos dados dos sistemas contratados.

**7.2** - São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

**7.2.3** - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

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

**7.2.5** - Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

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

**7.2.7** - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

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

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

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

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



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

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

**7.2.12** - A Contratada deverá dar SUPORTE TÉCNICO, mensalmente, através de 01 (uma) visita presencial, que deverá ser agendada de forma que não atrapalhe os andamentos dos trabalho do Poder Legislativo Municipal.

#### CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

**8.1** - À CONTRATADA, poderá ser aplicada as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos:

I - advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após a abertura, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

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

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 31 (trinta e um) dias: 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: até 01 (um) ano;
- c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.



# Câmara Municipal de Colatina

## Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto

### Estado do Espírito Santo

**8.2** - As multas previstas no inciso II da Cláusula Oitava serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**8.3** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da Cláusula Oitava, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II da Cláusula Oitava, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**8.4** - A suspensão do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**8.5** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**8.6** - As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, da Cláusula Oitava são de competência do Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1** – A CONTRATADA se obriga a reconhecer os direitos da Administração nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** – Constituem motivos para rescisão do presente Termo Contratual, as situações elencadas no artigo 78 da Lei que rege este procedimento.

**Parágrafo Segundo** – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA INTEGRALIDADE**

**10.1** - Fazem parte integrante do presente contrato o Pregão Presencial n.º XXX/2020, a proposta do licitante vencedor e o Processo Administrativo correspondente, independente de transcrição ou menção expressa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REGIME JURÍDICO**

**11.1** – A Legislação aplicável a execução deste contrato e especialmente aos casos omissos será a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO**

**12.1** - Deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão unilateral.

60

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

EDITAL



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**12.1.1** – O prazo para assinatura do contrato é de 07 (sete) dias, contados da data de comunicação/envio do mesmo à empresa.

61

**12.1.2** – o prazo para entrega da garantia é de 07 (sete) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**12.2** – A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades: a) caução em dinheiro ou título da dívida pública; b) seguro garantia; c) carta de fiança bancária;

**12.2.1** – No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil.

**12.2.1.1** – No caso de garantia na modalidade fiança bancária, deverá constar expressamente renúncia dos fiadores aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

**12.2.2** – No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, e em nome da Câmara Municipal de Colatina, Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32, Centro, Colatina- ES, CEP.: 29700-025 – CNPJ nº 27.314.251/0001-05 – Tel: (27) 3722-3444; e-mail: [pregao@camaracolatina.es.gov.br](mailto:pregao@camaracolatina.es.gov.br).

**12.2.3** – No caso de opção pelo título de dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação do Banco Central do Brasil, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

**12.2.4** – No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá efetuar o depósito na Conta Corrente nº XXXX, Agência XXX, Banco XXXX e apresentar o comprovante, o qual deverá ser confirmado pelo Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Colatina.

**12.3** – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou penalidade, a contratada deverá proceder à respectiva reposição ou prestar nova garantia no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da dedução.

**12.4** – A vigência da garantia ofertada deverá abranger toda a vigência do Contrato.

**12.5** – A prorrogação da vigência do contrato, obriga a contratada a prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada ou prestar nova garantia, observando que:

- a) O valor corresponderá sempre a 5% do valor contratual, ou seja, valor inicial mais os termos aditivos formalizados;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

- b) A nova vigência deverá abranger toda a vigência do contrato e a garantia deverá ser apresentada para assinatura do termo aditivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

**13.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Colatina, Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Colatina, (data) de de 2020.

---

Presidente da Câmara Municipal de Colatina  
CONTRATANTE

---

CONTRATADA



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

ANEXO III  
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1.	1.						
2.	2.						
<b>TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO OU SERVIÇOS</b>							

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item/ lote cotado.

Valor Total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Ident. \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

ANEXO IV

MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Colatina - ES, sob o nº \_\_\_\_/2020 na modalidade PREGÃO, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Colatina - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

**OBS. O credenciamento deverá ser devidamente assinado com reconhecimento de firma**



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

65

**CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos  
de habilitação para o presente procedimento licitatório. L

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

Colatina - ES, de 2020.

**NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE**

**EDITAL**



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

ANEXO VI

66

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº 002/2020, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (sócio administrador)

\_\_\_\_\_ (contador da empresa)

Observação importante: Este Documento deverá ser assinado, com reconhecimento de firma, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional.

EDITAL



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO VII**

67

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) (doravante denominado (Licitante)), para fins do disposto no item 5.1.5 do Edital do Pregão Presencial nº 002/2020, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2020 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2020 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Pregão ou Departamento de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Colatina/ES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

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

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO,  
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

EDITAL



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO VIII**

68

**MODELO DE DECLARAÇÃO SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO NA  
PRESENTE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente  
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Colatina-ES, de \_\_\_\_\_ de 2020

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

Processo Administrativo nº 061/2020  
Pregão Presencial nº 002/2020

**EDITAL**



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO (INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL,  
CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º  
9.854/ 99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/ 02);**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Colatina - ES, de \_\_\_\_\_ de 2020

(REPRESENTANTE LEGAL)