



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 (ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014), Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e Lei Municipal nº 332/2008, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 474/2018, de 02 de janeiro de 2018.

**Secretaria Solicitante:** Administração

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1 - Modalidade: Pregão Presencial**

**2 - Processo Administrativo nº 004549/2017**

**3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**4 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, OBJETIVANDO AMPLIAR A TRANSPARÊNCIA PASSIVA DAS AÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL.**

**5 - Dotação Orçamentária:**

<b>FICHA:</b>	0000062-0501.0412200082.007.33903900000.16040000
<b>ÓRGÃO:</b>	05 SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	01 ADMINISTRAÇÃO DA SEC MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO
<b>FUNÇÃO:</b>	04 ADMINISTRAÇÃO
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
<b>PROGRAMA:</b>	0008 ADMINISTRAÇÃO
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO
<b>ELEMENTO DE DESPESA:</b>	3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	16040000 ROYALTIES DO PETRÓLEO

**II - SESSÃO PÚBLICA**

**Pregão Presencial nº 005/2018**

**Data: 22/02/2018**

**Horário de abertura dos envelopes: 9h.**

**Protocolo: Os envelopes deverão ser protocolados até as 8h30min, na Prefeitura Municipal, não sendo admitida entrega de envelopes após esse horário.**

**Local: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação – Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - RIO NOVO DO SUL (ES).**

Se no dia supracitado não houver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este **Pregão Presencial** serão automaticamente transferidos para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no site [www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@rionovodosul.es.gov.br](mailto:licitacao@rionovodosul.es.gov.br). Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3 - A impugnação do edital deverá ser promovida de forma exclusiva através de protocolo, diretamente na Prefeitura Municipal, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. Em se tratando de licitante, deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa.

5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo que 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.

#### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresas:

- a) Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata;
- b) Suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Novo do Sul (ES) durante o prazo da sanção aplicada;
- c) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração motivada pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93;
- d) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, cuja consulta deverá ser feita nos termos do art. 22 da Lei nº 12.846/2013;
- e) Que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- f) Enquadradas no disposto do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- g) Estrangeiras que não funcionem no país;
- h) Cumprindo penalidade de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, na forma do art. 12 da Lei nº 8429/92;
- i) Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98.

2 - Será desclassificada do presente certame a empresa licitante que não contemple em suas atividades o objeto do presente certame.

**3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório..**

#### **V - CREDENCIAMENTO**

**1 - O credenciamento será iniciado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário especificado no item II para a sessão pública do Pregão.**

2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, mediante apresentação do documento oficial de identidade e original (ou cópia autenticada) do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos (ou última alteração consolidada), ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, **esta última com firma reconhecida em cartório**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação ou através do TERMO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO III (MODELO), assinado pelo sócio administrador da empresa, **com firma reconhecida em cartório competente**. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos (ou última alteração consolidada), ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

4 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

5 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações deverá apresentar **NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO:**

- a) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO IV (MODELO);
- b) CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

**A não apresentação desses documentos tira o direito da empresa de usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006.**

6 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO V (MODELO).

**7 - A apresentação, no ato do CREDENCIAMENTO, do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos (ou última alteração consolidada), ou Registro Comercial da empresa, isenta a licitante de juntá-lo no ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

8 - A incorreção **insanável** de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do licitante no presente certame.

9 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

10 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado (incluindo a Declaração exigida no item 6 acima), participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando à apresentação de novas propostas e interposição de recurso.

**11 - Toda documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada ao Pregoeiro em mãos, fora dos envelopes nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO) e 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).**

## **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Município de Rio Novo do Sul (ES)  
Pregão Presencial nº 005/2018  
Razão Social  
CNPJ

### **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**

Ao Município de Rio Novo do Sul (ES)  
Pregão Presencial nº 005/2018  
Razão Social  
CNPJ

### **ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

2 - Não serão aceitos os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação enviados por correio ou não protocolados junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul (ES).

## **VII - PROPOSTA DE PREÇO**

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, **preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real (R\$ 0,00), contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;**
- b) **deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone fixo e/ou móvel, pessoa de contato, fac-símile e e-mail;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- c) dados bancários: nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente;
- d) deve conter de forma separada na proposta o PREÇO TOTAL da contratação, respeitando-se o valor máximo admitido para este certame de **R\$ 45.133,29 (QUARENTA E CINCO MIL, CENTO E TRINTA E TRÊS REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS)**;
- e) declarar no corpo da proposta, ou em escrito à parte, que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão inclusos todos os custos da prestação do serviço, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto. A PMRNS não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;
- f) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7 - A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

8 - A empresa vencedora deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo portanto estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas para remessa do produto, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial, inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

9 - Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.

**10 - Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado ou superiores aos fixados neste edital;
- d) forem omissas ou apresentarem irregularidades/defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- e) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, por decisão do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**11 – Visando dar maior agilidade ao processo, será disponibilizada a PROPOSTA COMERCIAL EM ARQUIVO DIGITAL (PCA), para cadastro em sistema de julgamento de programa de software da “E&L”.**

11.1 - Para a elaboração da Proposta de Preços Automática (PCA) os licitantes deverão seguir os seguintes procedimentos:

- a) Baixar o programa "E&L Proposta Comercial Automática" no site: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612) e instalá-lo em seu computador;
- b) Solicitar o arquivo "Proposta Comercial Automática", através do e-mail: [licitacao@rionovodosul.es.gov.br](mailto:licitacao@rionovodosul.es.gov.br), devendo assim, enviar os dados da Empresa, tais como: razão social, CNPJ, endereço completo (inclusive o CEP), indicação se é microempresa, EPP, grande porte ou outra, além de telefones para contato e endereço eletrônico. O E-mail deverá ser enviado em até vinte e quatro horas antes do horário marcado para a abertura do certame;
- c) Ao receberem o arquivo por e-mail, os licitantes deverão utilizar o programa descrito na alínea "a", previamente instalado, para abri-lo e confeccionar a proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

d) A proposta de preços deverá ser impressa e salva em CD ou DVD, que também deverá constar no envelope.

**Atenção: ao salvar o arquivo em mídia (CD ou DVD), é necessário que se mantenha o nome ou extensão original do mesmo, ou seja, o arquivo não deve ser renomeado ou salvo em outra mídia de armazenamento, ou ainda, em outro formato que não seja o da proposta comercial automática (\*.pca).**

## **VIII - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO**

1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério **MENOR PREÇO POR LOTE**.

3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preços, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

4 - Na sequência ao pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes.

7 - O pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

9 - Durante a sessão pública ao pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

12 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

13 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para o Município.

14 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

15 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 02 (dois) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;
- b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 02 (dois) minutos, concedidos pelo pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

## **IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**2.1 - Os documentos também poderão ser autenticados na sede da Prefeitura Municipal, durante o horário das 07h às 12h, até o dia anterior à data de realização do Pregão. Um servidor membro da Equipe de Apoio ficará à disposição dos licitantes interessados no período retrocitado para fins de autenticação dos documentos.**

3 - O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de EMPRESA INDIVIDUAL;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de SOCIEDADE COMERCIAL e, no caso de SOCIEDADE POR AÇÕES, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de SOCIEDADE CIVIL, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA em funcionamento expedido no país;
- f) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR - ANEXO VI (MODELO), em papel timbrado da empresa.

### **5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/11.

**Nota:** À ME/EPP que participar deste certame, caso necessário, será concedido o prazo de cinco dias úteis para regularização de sua documentação, conforme disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.1 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

5.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

5.4 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão a validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

5.5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

## **6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

## **7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1 - Comprovação de aptidão do licitante para a prestação de serviços pertinentes ao objeto desta licitação, sem quaisquer restrições. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado sob identificação, em papel timbrado da empresa ou órgão adquirente, cujo objeto seja compatível com o objeto desta licitação.

7.2 - Alvará de Localização e Funcionamento emitido pelo órgão fiscal da sede do licitante.

## **8 - REGULARIDADE SOCIAL**

8.1 - A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO VII (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## **X – RECURSOS**

1 - Declarada a licitante vencedora, 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 as demais licitantes **DESDE LOGO INTIMADAS** para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3 - O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

4 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

5 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Setor de Protocolo da PMRNS.

6 - Não serão aceitos recursos via fax, SEDEX ou e-mail.

7 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

8 - Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolados tempestivamente junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, sito a Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro – CEP 29290-000 – Rio Novo do Sul (ES), em dias úteis, no horário de 07 às 12 horas.

9 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitação, sito a Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro – CEP 29290-000 – Rio Novo do Sul (ES), em dias úteis nos horários de 07h às 12h. **Havendo interesse em**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**cópias do processo, o Licitante deverá proceder à solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.**

## **XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente.

3 - A homologação do Pregão cabe à autoridade competente.

## **XII – ORIENTAÇÕES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO**

---

1 – As contratantes, após a homologação do certame, convocarão a empresa vencedora da licitação para assinar o contrato administrativo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93; podendo este ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão requisitante.

2 - São imprescindíveis para a assinatura do contrato administrativo a comprovação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados e a apresentação dos documentos da modalidade de garantia contratual informada na proposta de preços.

3 - A empresa vencedora da licitação deverá comprovar a rede de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme exigido no Termo de Referência, informando o CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço e telefone, dentro do prazo mencionado no item 1.

4 - A empresa vencedora deverá oferecer a garantia equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, de acordo com as regras do art. 56 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

5 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses), prorrogável de acordo com Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações..

## **XIII - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

---

1 - O Contrato a ser firmado integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2 - O licitante vencedor deverá proceder à entrega do objeto licitado, independentemente da quantidade que for solicitada, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, por escrito, emitida e assinada pelo Contratante.

3 - No preço ofertado pela empresa deverão estar computadas todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros, fretes, pedágios, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

**4 - As informações relativas a forma e as especificações da prestação do serviço estão descritas nos itens pertinentes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1.**

5 - Não serão aceitos Serviços com preço divergente do constante na Ordem de Serviço ou documento correspondente e proposta vencedora.

6 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo tanto o contratante quanto a contratada pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 66, da Lei nº 8.666/1993).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- 7 - Será assegurado ao Município, ou a quem este indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização do objeto licitado.
- 8 - Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.
- 9 - Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação e do futuro contrato, sem prévia anuência do contratante.
- 10 - Constituem motivos para rescisão do Contrato, os dispostos nos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/1993.
- 11 - As alterações contratuais poderão ser efetivadas, mediante as devidas justificativas, de acordo com o art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

#### **XIV - DAS OBRIGAÇÕES**

---

##### **1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Não transferir a outrem o objeto estabelecido no Edital sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- c) Manter contato com a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração da PMRNS, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;
- e) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto desta licitação;
- f) Apresentar mensalmente à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul relatórios dos serviços executados.

##### **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do Contrato, a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

#### **XV - PAGAMENTO**

---

- 1 - Os pagamentos serão efetuados na forma descrita no Termo de Referência.

#### **XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1 - Em caso de inexecução total ou parcial do objeto, atraso de execução ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da fiscalização a contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multas penitenciais;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com PMRNS, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a critério da PMRNS;
- c.1) a liberação da CONTRATADA da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à PMRNS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item anterior.
- d) 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 PMRNS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

2 - As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, limitadas a 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado:

- a) De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global contratado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida;
- b) De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor global contratado, atualizado na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da fiscalização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

3 - Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global contratado pela PMRNS poderá promover a rescisão total do contrato.

4 - As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 1 poderão ser aplicadas, juntamente com a letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5 - A sanção prevista na letra “d” do item do item 1 é de competência da Prefeita Municipal de Rio Novo do Sul, facultada a defesa do interessado 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.

6 - A CONTRATADA será responsabilizada pelos prejuízos que comprovadamente causar à PMRNS em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa em até 05 (cinco) dias úteis.

### **XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1 - A empresa participante da licitação deverá fornecer e-mail válido para manter contato com a administração, caso venha ser vencedora do certame.**

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

3 - A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

4 - A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados. Poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

5 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8 - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

9 - O pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

10 - É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

11 - Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- 12 - O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será, automaticamente, excluído do presente certame.
- 13 - A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 14 - Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.
- 15 - Correrão por conta, exclusiva, do licitante vencedor quaisquer tributos, taxas, insumos ou preços públicos porventura devidos.
- 16 - 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 úteis.
- 17 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do Município de Rio Novo do Sul para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.
- 18 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro, com base na legislação em vigor.
- 19 - Fica eleito o Foro da Comarca de RIO NOVO DO SUL (ES) para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.
- 20 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)  
ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)  
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)  
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)  
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR (MODELO)  
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)  
ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Rio Novo do Sul (ES), 05 de fevereiro de 2018.

**JEFFERSON DIÔNEY ROHR**  
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando ampliar a transparência passiva das ações da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação, tendo em vista que o contrato do atual serviço em questão desta municipalidade expirará em 29/09/17. Por força da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2014), os órgãos públicos tem o dever de assegurar o direito fundamental de acesso à informação, em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- Desenvolvimento do controle social da administração pública.

Ainda de acordo com a referida Lei, é dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, em seu sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), constando no mínimo:

- Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- Registros das despesas;
- Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Logo, a necessidade dos serviços citados neste Termo de Referência é estrutura e imprescindível a esta municipalidade para atendimento aos preceitos da Lei de Acesso à Informação.

Quanto à opção de julgamento das propostas por **LOTE ÚNICO**, a mesma foi embasada pelo fato da solução proposta neste Termo de Referência contemplar Sistemas Web integrados, que garantirá à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul as seguintes vantagens:

- a) Utilizar o mesmo banco de dados relacional, compartilhando recursos de tabelas comuns;
- b) Permitirá operar com um único usuário e senha, para cada operador, possibilitando acesso a todas as funcionalidades a ele atribuídas e permitidas;
- c) Assistência técnica, manutenção e assessoria no uso dos sistemas web por uma única empresa, garantindo melhor gerenciamento e fiscalização da execução dos serviços e do contrato.

**3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços:

LOTE	ITEM	SUB ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT
ÚNICO	1		<b>Serviços de Implantação</b>		
		1.1	Reformulação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul	Unid	01
		1.2	Implantação do Portal da Controladoria	Unid	
		1.3	Treinamento na Operação e Gerenciamento dos Sistemas	Unid	
	2	2	Manutenção, Suporte e Hospedagem Mensal dos Sistemas Integrados	Mês	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**3.1. REFORMULAÇÃO, LICENCIAMENTO E TREINAMENTO DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL.**

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

É escopo deste serviço:

- a) Reformulação do Portal Oficial da PMRNS;
- b) Licenciamento do Portal Oficial da PMRNS;
- c) Treinamento na operação do Portal Oficial da PMRNS;

**3.1.1. REFORMULAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**

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

O Portal Oficial deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

**• REQUISITOS GERAIS**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial da PMRNS devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
- j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
- k) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.
- l) O Portal Oficial da PMRNS deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do Módulo Gerenciador de Conteúdo;
- m) A Contratada deverá manter o Portal da PMRNS, atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;
- n) A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;
- o) A Contratada deverá proceder à instalação, configuração, manutenção, correção e atualização do Sistema Operacional, antivírus e demais softwares, instalados no servidor, necessários ao pleno e correto funcionamento do Portal;
- p) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da PMRNS, de toda a base de dados do Portal;
- q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;
- r) Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à PMRNS o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;

**• MÓDULO GERENCIADOR DE CONTEÚDO**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Secretarias Municipais, com a possibilidade de registrar o nome do titular da secretaria, competência e atribuições, e-mails e telefones da Secretaria;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda de Eventos da PMRNS, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Obras realizadas e/ou que estejam em execução, com a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;

- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Diário Oficial do Município, com recurso para pesquisa textual, no arquivo em PDF do Diário;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, de maneira que o próprio usuário possa incluir novas páginas e conteúdo no Portal Oficial da PMRNS;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners, de maneira que o próprio usuário possa destacar serviços e links disponíveis através da inserção de banners no Portal Oficial da PMRNS;
- h) Possuir recurso de Newsletter para cadastro e envio de e-mails para os cidadãos;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos, de maneira que o próprio usuário mantenha em banco de dados e disponíveis ao cidadão, conteúdo institucional do município;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;
- k) Na página principal do Portal Oficial da PMRNS, publicar as notícias, no seguinte formato:
  - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
  - Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
  - Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
- l) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
- m) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook e twitter);
- n) Possuir recurso para vincular uma notícia a uma ou mais secretarias;
- o) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
- p) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial da PMRNS, deverão ser publicadas as seguintes informações:
  - Informações sobre os serviços prestados pela PMRNS;
  - Endereço;
  - Horários de Atendimento ao Cidadão;
  - Órgãos que compõe a estrutura organizacional da PMRNS;
  - Perguntas frequentes sobre a Administração;
  - Palavra do Prefeito: Página contendo um texto, links e uma foto do Prefeito Municipal de Rio Novo do Sul;

• **MÓDULO ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROCESSOS**

- a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários da PMRNS e pelo cidadão, cadastrando no mínimo as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto;
- b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal do Processo através do software ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;
- c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;
- d) Permitir a anexação de arquivos anexos, em quaisquer formatos, ao processo digital;
- e) Na função de Elaboração de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo, assunto e período;
- f) Mostrar a lista de processos digitais se cada setor, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;
- g) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;
- h) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo usuário, desde que ele ainda não tenha sido aprovado;
- i) Permitir a aprovação dos processos digitais, pelos usuários autorizados, que foram elaborados pelos setores e pelo cidadão;
- j) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- k) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;
- l) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo;

• **MÓDULO PROCESSOS DIGITAIS**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer Tipo de Documento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Fase do Processo, para registro de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes campos: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento. Permitir a vinculação de Setores a uma determinada Fase;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer da Tramitação;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;
- h) Possuir função para definir se a tramitação de um determinado Tipo de Processo será eletrônica com certificação digital ou se será em papel;
- i) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos administrativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo, despacho padrão e controle de prazos;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;
- k) Permitir a anexação de arquivos no formato PDF ao Documento, selecionando quem deverá assinar digitalmente o arquivo;
- l) Ao anexar um arquivo ao documento, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- m) Possuir função para efetuar a tramitação eletrônica de processos, com opção para encaminhar o processo para o setor ou diretamente para um usuário específico de um determinado setor;
- n) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor, ou se for o caso, para a sua caixa de entrada;
- o) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;
- p) Toda tramitação eletrônica, bem como os documentos anexados nesta etapa, deverão ser assinados digitalmente;
- q) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação;
- r) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Assunto, Autor, Situação;
- s) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- t) Possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;
- u) Possuir função para controlar o prazo de tramitação de um processo, numa fase específica;
- v) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;
- w) Mudar o status da situação para "arquivado", toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;

• **MÓDULO PORTAL E-PROCESSOS**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Possuir função para que o Cidadão protocolize um Processo Digital através do Portal, para solicitação de qualquer tipo de serviço à PMRNS;
- d) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Processo, por Situação e por Autor;
- e) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Processo, Número do Processo, Ano, Período, Autor e Assunto;
- f) Na Consulta por Tipo de Processo, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tipo, listar os processos vinculados;
- g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os processos vinculados;
- h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os processos vinculados;
- i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem processos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os processos vinculados;
- j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano do Processo, Data de Protocolo, Situação e Ementa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- k) Selecionando um dos processos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Processo contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano do Processo, Data de Protocolo, Anexos do Processo, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;
- l) Na Ficha do Processo, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação, organizados e em ordem cronológica;

• **MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ATOS NORMATIVOS COMPILADOS**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
- h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
- i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;
- j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
- k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
- l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões passiva na própria estrutura do Ato Normativo;

• **MÓDULO DO PORTAL DA LEGISLAÇÃO COMPILADA**

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

**3.1.2. LICENÇA E SUPORTE MENSAL DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**

Por se tratar de portal web, a contratada deverá fornecer a versão com número ilimitado de licenças.

Todas as licenças do Portal Oficial da PMRNS ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato;

A empresa contratada durante a vigência do contrato deverá efetuar alterações nas páginas do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul solicitadas pela mesma;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

- a) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;
- b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

**3.1.3. TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**

Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a gestão da mudança na organização;

O treinamento ocorrerá em horário comercial, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) servidores, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras e equipamentos para o treinamento.

O conteúdo programático do curso será definido pela Contratada e a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

**3.2. IMPLANTAÇÃO, LICENÇA, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO DO PORTAL DA CONTROLADORIA.**

O Portal da Controladoria deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, exercer a Transparência de seus Atos Administrativos, e estar integrado ao Portal Oficial da PMRNS.

Este serviço terá como escopo:

- a) Implantação do Portal da Controladoria;
- b) Licença e suporte mensal do Portal da Controladoria;
- c) Treinamento na operação do Portal da Controladoria;

**3.2.1. IMPLANTAÇÃO DO PORTAL DA CONTROLADORIA**

**• REQUISITOS GERAIS**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens que compõem o Sistema exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da PMRNS;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Legislação referente à Controladoria da PMRNS;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão das Licitações e Contratos;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, contendo as seguintes informações:
  - Órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
  - Rol de Responsáveis da PMRNS perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
  - Prestação de Contas Anual;
  - Repasses à PMRNS;
  - Índices Obrigatórios Aplicados;
  - Relatório de gestão Fiscal;
  - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - Lei Orçamentária Anual;
  - Plano Plurianual;
- n) Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- o) Possuir ferramenta para importar arquivos "XML" gerados pelos Sistemas de Recursos Humanos e Contábil, utilizados pela PMRNS, para publicação no formato de tabelas e gráficos, dos dados referentes à Pessoal e à Execução Orçamentária;

**• MÓDULO GERENCIADOR DO E-SIC (SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO)**

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através Portal;
- b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe-a para o setor responsável;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

- c) Possuir funcionalidade para que a tramitação do Pedido de Informação efetuada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul seja de forma eletrônica;
- d) Possuir funcionalidade para que o cidadão receba por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação;
- e) Possuir funcionalidade para que o cidadão possa acompanhar pelo portal seu Pedido de Informação;
- f) Possuir funcionalidade para que o cidadão possa cadastrar uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhe seu processo pelo Portal;

### **3.2.2. LICENÇA E SUPORTE MENSAL DO PORTAL DA CONTROLADORIA**

Por se tratar de um Portal Web, a contratada deverá fornecer para este módulo, número ilimitado de licenças;  
Todas as licenças do software ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.  
A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

- a) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;
- b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

### **3.2.3. TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DO PORTAL DA CONTROLADORIA**

Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a gestão da mudança na organização;  
O treinamento ocorrerá em horário comercial, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 05 (cinco) servidores, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras e equipamentos para o treinamento.  
O conteúdo programático do curso será definido pela Contratada e a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

## **3.3 . HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER**

### **3.3.1. HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS/PORTAIS E BASE DE DADOS**

Este serviço corresponde a Hospedagem dos Sistemas/Portais Web, bem como de toda a base de dados gerada, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Espaço de 100 GB para armazenamento;
- b) Taxa de transferência mensal de 300 GB;
- c) Acessos diários de até 5.000;
- d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- e) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- f) Webmail em português;
- g) Firewall;
- h) Backup diário;
- i) Estatísticas;
- j) Suporte Técnico;
- k) Painel de Controle em Português;
- l) Atualização via FTP;
- m) Página de Erro configurável;
- n) Servidores de DNS Redundantes;
- o) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- p) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC;

### **3.3.2. HOSPEDAGEM DE CONTAS DE CAIXAS DE CORREIO ELETRÔNICO**

Este serviço corresponde à hospedagem de até 100 (cem) contas de correio eletrônico, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidade:

- a) Capacidade de 10 Gb para cada caixa de correio eletrônico;
- b) Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- c) Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;
- d) Possuir regras de classificação de Spam;
- e) Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- f) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

## **4. DA QUANTIDADE E DA META DE PRODUTIVIDADE**

A contratada deverá cumprir as metas de produtividade estabelecidas a seguir sob pena de descumprimento contratual, salvo se apresentar justificativa aceita pelo fiscal do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS
<b>1.</b>	<b>Implantação de Sistemas</b>			
1.1	Reformulação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	Unidade	01	01
1.2	Implantação do Portal da Controladoria da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	Unidade	01	01
<b>2.</b>	<b>Treinamento</b>			
2.1	Treinamento na operação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01
2.2	Treinamento na operação do Portal da Controladoria da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul (Turma com até 05 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01
<b>3.</b>	<b>Licença e Suporte Mensal</b>			
3.1	Licença e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	Mês	12	01
3.2	Licença e suporte mensal do Portal da Controladoria da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	Mês	12	01
<b>4.</b>	<b>Hospedagem</b>			
4.1	Hospedagem dos Sistemas/Portais e da base de dados;	Mês	12	01
4.2	Hospedagem de até 100 contas de correio eletrônico, com capacidade de 10GB cada;	Mês	12	01

O prazo para entrega dos serviços contará a partir da data da assinatura do contrato.

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 5.1 DA LICITANTE

- A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestados, certidões e/ou declarações fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que sendo clientes da contratada, atestem ter a contratada desempenhado, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto ora contratado.
- Os atestados, certidões e/ou declarações deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa contratante, em características, quantidades e prazo semelhantes ao ora contratado, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, o número do contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Portal;
- Deverá ser apresentado no mínimo 1 (um) atestado, declaração ou certidão de capacidade técnica que demonstre a aptidão para execução dos seguintes serviços:
  - Reformulação, licença, suporte mensal e treinamento de Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
  - Implantação, licença, suporte mensal e treinamento do Portal de Controladoria do Município;
  - Hospedagem da Solução em Data Center;
- A Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a empresa que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

## 6. DO VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência, é de **R\$ 45.133,29 (QUARENTA E CINCO MIL, CENTO E TRINTA E TRÊS REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS)**.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para pagamento do objeto deste contrato serão utilizados os recursos previstos no orçamento vigente.

## 8. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo estender-se por igual (is) e sucessivo (s) período (s), limitado a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, por se tratar de serviços de natureza contínua.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

No Acórdão 87/2000, 2ª Prefeitura, o TCU explicou que a diferença entre serviço contínuo e serviço não contínuo está na essencialidade do serviço prestado, sendo essencial aquele serviço que, se interrompido, paralisa o fluxo das atividades da administração pública.

O contrato terá início a partir da publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do município de Rio Novo do Sul.

#### **9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, respeitado o percentual previsto no § 1º, do artigo 65, da Lei 8666/93 e alterações.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada se obrigará a:

- a) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- c) Manter contato com a Secretaria Municipal de administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração da PMRNS, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;
- e) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste Termo de Referência;
- f) Apresentar mensalmente à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul relatórios dos serviços executados.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul se obrigará a:

- a) Acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do Contrato, a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

#### **12. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor Edgard Scheidegger Weller, designado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

#### **13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade;

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado em 12(doze) parcelas mensais e sucessivas de igual valor.

14.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até 15 (quinze) dias após o protocolo da nota fiscal.

14.3. Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

14.4. Junto ao documento fiscal serão anexadas as Certidões Negativas de adimplência junto aos órgãos Federal, Estadual, Municipal (domicílio sede da empresa), Caixa Econômica Federal (FGTS) e Tribunal Superior do Trabalho (Trabalhista).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES**

15.1. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços, atraso de execução ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da fiscalização, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multas penitenciais;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, à critério da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- c.1) A liberação da CONTRATADA da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior;
- d) 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 Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

15.2. As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, limitadas a 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado:

- a) De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global contratado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.
- b) De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor global contratado, atualizado na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da fiscalização.

15.3. Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global contratado a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul poderá promover a rescisão parcial ou total do contrato.

15.4. As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 15.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da letra "b", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.5. A sanção prevista na letra "d" do item 15.1 é de competência do Prefeito Municipal de Rio Novo do Sul, facultada a defesa do interessado 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.

15.6. A CONTRATADA será responsabilizada pelos prejuízos que comprovadamente causar à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa em até 05 (cinco) dias úteis.

Rio Novo do Sul, 18 de agosto de 2017.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

**José Leandro Barros**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
Setor de Licitação  
Pregoeiro Municipal

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., estabelecida na ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, OBJETIVANDO AMPLIAR A TRANSPARÊNCIA PASSIVA DAS AÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL.**

**1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

LOTE	ITEM	SUB ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
ÚNICO	1		<b>Serviços de Implantação</b>				
		1.1	Reformulação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul	Unid	01		
		1.2	Implantação do Portal da Controladoria	Unid			
	1.3	Treinamento na Operação e Gerenciamento dos Sistemas	Unid				
2	2	Manutenção, Suporte e Hospedagem Mensal dos Sistemas Integrados	Mês	12			
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ .....</b>	

**PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ \_\_\_\_\_ (....)**

**2 - A proponente declara que:**

2.1. Nos preços propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais estão inclusos todos os custos da prestação do serviço, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

2.2. O prazo de validade da proposta será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

2.3. O banco para pagamento será: BANCO DO BRASIL, BANESTES ou SICOOB (favor informar nome do banco, nº da conta corrente e número da agência).

2.4. Tem conhecimento de todos os parâmetros necessários à execução objeto e concorda com os termos do edital do **Pregão Presencial nº 005/2018** e seus Anexos.

Informamos que na hipótese de sermos vencedores da presente licitação receberá a Ordem de Serviço o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, profissão, CPF e condição jurídica do representante da empresa).

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal ou Procurador)  
Nome do Representante Legal ou Procurador  
Nº do RG: **0000000 – (Órgão Emissor – UF) // Nº do CPF: 000.000.000-00**  
Telefone e e-mail para contato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**

**ANEXO III**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ constitui como representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa  
**Assinatura com firma reconhecida em cartório**

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

Obs.:

- 1) No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.
- 2) O Termo de Credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.
- 3) **Este documento deverá ser apresentado ao pregoeiro em mãos, fora do envelope, na etapa de Credenciamento.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs: Este documento deverá ser apresentado ao pregoeiro em mãos, fora do envelope, na etapa de Credenciamento.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**

**ANEXO V**  
**ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs: Este documento deverá ser apresentado ao pregoeiro em mãos, fora do envelope, na etapa de Credenciamento.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs: Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 02 – Documentação/Habilitação.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL (ES)**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018**

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs: Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 02 – Documentação/Habilitação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

## MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N° \_\_\_\_/2018

**Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL-ES e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, Estado do Espírito Santo**, com sede à Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul - ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.711/0001-72, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. THIAGO FIORIO LONGUI**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF sob o nº 057.823.127-18, portador da Carteira de Identidade nº 1.967.797 SPTC/ES, residente à Rua Muniz Freire, nº 05, centro, Rio Novo do Sul, ES, CEP.: 29.290-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo (a) Sr (a), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato nos termos do procedimento licitatório – **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, Tipo \_\_\_\_\_**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando ampliar a transparência passiva das ações da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

1.2 – Detalhamento do objeto: O presente contrato contempla os seguintes serviços:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Item	Sub Item	Serviço
1		<b>Serviços de Implantação</b>
	1.1	Reformulação, licença, suporte mensal e treinamento do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
	1.2	Implantação do Portal da Controladoria do Município;
	1.3	Treinamento na Operação e Gerenciamento dos Sistemas;
2	2	Manutenção, Suporte e Hospedagem mensal dos Sistemas Integradas

### 1.2.1 Reformulação, Licenciamento e Treinamento do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

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

É escopo deste serviço:

- Reformulação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- Licenciamento do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- Treinamento na operação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

#### 1.2.1.1 Reformulação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

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

O Portal Oficial deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**

- Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- Possuir interface amigável e intuitiva;
- Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
- j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
- k) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.
- l) O Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do Módulo Gerenciador de Conteúdo;
- m) A Contratada deverá manter o Portal da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;
- n) A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;
- o) A Contratada deverá proceder à instalação, configuração, manutenção, correção e atualização do Sistema Operacional, antivírus e demais softwares, instalados no servidor, necessários ao pleno e correto funcionamento do Portal;
- p) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, de toda a base de dados do Portal;
- q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;
- r) Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;

### • **Módulo Gerenciador de Conteúdo**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Secretarias Municipais, com a possibilidade de registrar o nome do titular da secretaria, competência e atribuições, e-mails e telefones da Secretaria;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda de Eventos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Obras realizadas e/ou que estejam em execução, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Diário Oficial do Município, com recurso para pesquisa textual, no arquivo em PDF do Diário;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, de maneira que o próprio usuário possa incluir novas páginas e conteúdo no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners, de maneira que o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

- próprio usuário possa destacar serviços e links disponíveis através da inserção de banners no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- h) Possuir recurso de Newsletter para cadastro e envio de e-mails para os cidadãos;
  - i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos, de maneira que o próprio usuário mantenha em banco de dados e disponíveis ao cidadão, conteúdo institucional do município;
  - j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;
  - k) Na página principal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, publicar as notícias, no seguinte formato:
    - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
    - Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
    - Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
  - l) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
  - m) Possuir recurso para compartilhamento nas redes sociais (facebook e twitter);
  - n) Possuir recurso para vincular uma notícia a uma ou mais secretarias;
  - o) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
  - p) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, deverão ser publicadas as seguintes informações:
    - Informações sobre os serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
    - Endereço;
    - Horários de Atendimento ao Cidadão;
    - Órgãos que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
    - Perguntas frequentes sobre a Administração;
    - Palavra do Prefeito: Página contendo um texto, links e uma foto do Prefeito Municipal de Rio Novo do Sul;
- **Módulo Elaboração e Aprovação de Processos**
    - a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul e pelo cidadão, cadastrando no mínimo as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto;
    - b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal do Processo através do software ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;
    - c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;
    - d) Permitir a anexação de arquivos anexos, em quaisquer formatos, ao processo digital;
    - e) Na função de Elaboração de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo, assunto e período;
    - f) Mostrar a lista de processos digitais de cada setor, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;
    - g) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;
    - h) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo usuário, desde que ele ainda não tenha sido aprovado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

- i) Permitir a aprovação dos processos digitais, pelos usuários autorizados, que foram elaborados pelos setores e pelo cidadão;
- j) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- k) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;
- l) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo;

### • **Módulo Processos Digitais**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer Tipo de Documento;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Fase do Processo, para registro de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes campos: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento. Permitir a vinculação de Setores a uma determinada Fase;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer da Tramitação;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;
- h) Possuir função para definir se a tramitação de um determinado Tipo de Processo será eletrônica com certificação digital ou se será em papel;
- i) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos administrativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo, despacho padrão e controle de prazos;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;
- k) Permitir a anexação de arquivos no formato PDF ao Documento, selecionando quem deverá assinar digitalmente o arquivo;
- l) Ao anexar um arquivo ao documento, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- m) Possuir função para efetuar a tramitação eletrônica de processos, com opção para encaminhar o processo para o setor ou diretamente para um usuário específico de um determinado setor;
- n) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor, ou se for o caso, para a sua caixa de entrada;
- o) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;
- p) Toda tramitação eletrônica, bem como os documentos anexados nesta etapa, deverão ser assinados digitalmente;
- q) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação;
- r) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Assunto, Autor, Situação;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

- s) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- t) Possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;
- u) Possuir função para controlar o prazo de tramitação de um processo, numa fase específica;
- v) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;
- w) Mudar o status da situação para “arquivado”, toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;

### • **Módulo Portal E-Processos**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Possuir função para que o Cidadão protocolize um Processo Digital através do Portal, para solicitação de qualquer tipo de serviço à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- d) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Processo, por Situação e por Autor;
- e) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Processo, Número do Processo, Ano, Período, Autor e Assunto;
- f) Na Consulta por Tipo de Processo, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tipo, listar os processos vinculados;
- g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os processos vinculados;
- h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os processos vinculados;
- i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem processos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os processos vinculados;
- j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano do Processo, Data de Protocolo, Situação e Ementa;
- k) Selecionando um dos processos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Processo contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano do Processo, Data de Protocolo, Anexos do Processo, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;
- l) Na Ficha do Processo, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação, organizados e em ordem cronológica;

### • **Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos Compilados**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Normativos;

- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
- h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
- i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;
- j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
- k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
- l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;

- **Módulo do Portal da Legislação Compilada**

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

### 1.2.1.2 Licença e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

Por se tratar de portal web, a contratada deverá fornecer a versão com número ilimitado de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

licenças.

Todas as licenças do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato;

A empresa contratada durante a vigência do contrato, deverá efetuar alterações nas páginas do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, solicitadas pela mesma;

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

- a) Uso do sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial;
- b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

### **1.2.1.3 Treinamento na operação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul**

Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a gestão da mudança na organização;

O treinamento ocorrerá em horário comercial, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) servidores, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras e equipamentos para o treinamento.

O conteúdo programático do curso será definido pela Contratada e pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

### **1.3 Implantação, Licença, Suporte Mensal e Treinamento do Portal da Controladoria.**

O Portal da Controladoria deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes no Termo de Referência, exercer a Transparência de seus Atos Administrativos, e estar integrado ao Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

Este serviço terá como escopo:

- a) Implantação do Portal da Controladoria;
- b) Licença e suporte mensal do Portal da Controladoria;
- c) Treinamento na operação do Portal da Controladoria;

#### **1.3.1 Implantação do Portal da Controladoria**

- **Requisitos Gerais**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens que compõem o Sistema exibidas em idioma português;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Legislação referente à Controladoria da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão das Licitações e Contratos;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, contendo as seguintes informações:
  - Órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
  - Rol de Responsáveis da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
  - Prestação de Contas Anual;
  - Repasses à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
  - Índices Obrigatórios Aplicados;
  - Relatório de gestão Fiscal;
  - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - Lei Orçamentária Anual;
  - Plano Plurianual;
- n) Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- o) Possuir ferramenta para importar arquivos "XML" gerados pelos Sistemas de Recursos Humanos e Contábil, utilizados pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, para publicação no formato de tabelas e gráficos, dos dados referentes à Pessoal e à Execução Orçamentária;

### • **Módulo Gerenciador do E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)**

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através Portal;
- b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe-a para o setor responsável;
- c) Possuir funcionalidade para que a tramitação do Pedido de Informação efetuada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul seja de forma eletrônica;
- d) Possuir funcionalidade para que o cidadão receba por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação;
- e) Possuir funcionalidade para que o cidadão possa acompanhar pelo portal seu Pedido de Informação;
- f) Possuir funcionalidade para que o cidadão possa cadastrar uma denúncia, sugestão, elogio etc., e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhe seu processo pelo Portal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

### 1.3.2 Licença e suporte mensal do Portal da Controladoria

Por se tratar de um Portal Web, a contratada deverá fornecer para este módulo, número ilimitado de licenças;

Todas as licenças do software ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

- a) Uso do sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial;
- b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

### 1.3.3 Treinamento na operação do Portal da Controladoria

Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a gestão da mudança na organização;

O treinamento ocorrerá em horário comercial, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 05 (cinco) servidores, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras e equipamentos para o treinamento.

O conteúdo programático do curso será definido pela Contratada e a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

## 1.4 Hospedagem da Solução em Data Center

### 1.4.1 Hospedagem dos Sistemas/Portais e Base de Dados

Este serviço corresponde a Hospedagem dos Sistemas/Portais Web, bem como de toda a base de dados gerada, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Espaço de 100 GB para armazenamento;
- b) Taxa de transferência mensal de 300 GB;
- c) Acessos diários de até 5.000;
- d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- e) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- f) Webmail em português;
- g) Firewall;
- h) Backup diário;
- i) Estatísticas;
- j) Suporte Técnico;
- k) Painel de Controle em Português;
- l) Atualização via FTP;
- m) Página de Erro configurável;
- n) Servidores de DNS Redundantes;
- o) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- p) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC;

### 1.4.2 Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Este serviço corresponde à hospedagem de até 100 (cem) contas de correio eletrônico, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidade:

- a) Capacidade de 10 Gb para cada caixa de correio eletrônico;
- b) Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- c) Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;
- d) Possuir regras de classificação de Spam;
- e) Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- f) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

### CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1 - Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE E DA META DE PRODUTIVIDADE

3.1 - A contratada deverá cumprir as metas de produtividade estabelecidas a seguir, sob pena de descumprimento contratual, salvo se apresentar justificativa aceita pelo fiscal do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO EM DIAS
<b>1.</b>	<b>Implantação de Sistemas</b>			
1.1	Reformulação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	Unidade	01	30
1.2	Implantação do Portal da Controladoria da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	Unidade	01	30
<b>2.</b>	<b>Treinamento</b>			
2.1	Treinamento na operação do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	30
2.2	Treinamento na operação do Portal da Controladoria da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul (Turma com até 05 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	30
<b>3.</b>	<b>Licença e Suporte Mensal</b>			
3.1	Licença e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	Mês	12	30
3.2	Licença e suporte mensal do Portal da Controladoria da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	Mês	12	30
<b>4.</b>	<b>Hospedagem</b>			
4.1	Hospedagem dos Sistemas/Portais e da base de dados;	Mês	12	30
4.2	Hospedagem de até 100 contas de correio eletrônico, com capacidade de 10GB cada;	Mês	12	30



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

3.2 - O prazo para entrega dos serviços contará a partir da data da assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - Do Preço**

4.1 - O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor total de **R\$ \_\_\_\_\_**,  
(\_\_\_\_\_), conforme anexo único.

### **CLÁUSULA QUINTA - Das Condições de Pagamento**

5.1- O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de igual valor.

5.2 – O pagamento será efetuado mediante a apresentação de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até 15 (quinze) dias após o protocolo da nota fiscal.

5.3 – Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5.4 - Junto ao documento fiscal serão anexadas as Certidões Negativas de adimplência junto aos órgãos Federal, Estadual, Municipal (domicílio sede da empresa), Caixa Econômica Federal (FGTS) e Tribunal Superior do Trabalho (Trabalhista).

### **CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos Orçamentários**

6.1 – Para pagamento do objeto deste contrato, serão utilizados os recursos previstos no orçamento vigente: \_\_\_\_\_...

### **CLÁUSULA SÉTIMA – Do Prazo de Vigência**

7.1 – A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57, II e IV, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, por se tratar de serviços de natureza contínua.

7.2 – O contrato terá início a partir da publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Rio Novo do Sul.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

### **CLÁUSULA OITAVA – Das obrigações das partes**

#### **8.1- Das Obrigações da Contratada:**

8.1.1 -Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

8.1.2- Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;

8.1.3- Manter contato com a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

8.1.4-Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto do Termo de Referência;

8.1.5-Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto do Termo de Referência;

8.1.6 Apresentar mensalmente à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul relatórios dos serviços executados.

#### **8.2 - Das Obrigações da Contratante:**

8.2.1- Acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do Contrato, a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

### **CLÁUSULA NONA – Dos Acréscimos e Supressões**

9.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários respeitados o percentual previsto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Das Sanções Administrativas**

**10.1** - Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços, atraso de execução ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da fiscalização, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multas penitenciais;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, à critério da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

c1) A liberação da CONTRATADA da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior;

d) 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 Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

**10.2** - As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, limitadas a 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado:

a) De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global contratado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.

b) De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor global contratado, atualizado na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da fiscalização.

**10.3** - Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global contratado a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul poderá promover a rescisão parcial ou total do contrato.

**10.4** - As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.5** - A sanção prevista na letra “d” do item 10.1 é de competência do Prefeito Municipal de Rio Novo do Sul, facultada a defesa do interessado 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.

**10.6** - A CONTRATADA será responsabilizada pelos prejuízos que comprovadamente causar à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa em até 05 (cinco) dias úteis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão**

11.1 – A inadimplência parcial ou total, por parte da Contratada, das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério do Contratante declarar rescindido o presente contrato nos termos desta cláusula, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

11.2 – O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

11.3 – No caso de rescisão por razões de interesse público, a Contratante enviará à Contratada, aviso prévio, com antecedência de 05 (cinco) dias.

11.4 – A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX, X e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

11.5 – Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Dos Direitos da Administração em caso de Rescisão**

12.1 - Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

13.1 - A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- Da Publicação**

14.1 - O presente contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial do Município, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Legislação Aplicável**

15.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Foro**

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de RIO NOVO DO SUL-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias, após lido e achado conforme.

Rio Novo do Sul-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

**THIAGO FIORIO LONGUI**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ Nº**  
**Contratado**

**TESTEMUNHAS:**

1 – Nome Completo: \_\_\_\_\_

Ass.:

2 – Nome Completo: \_\_\_\_\_

Ass.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

**ANEXO ÚNICO**

Item	Sub Item	Serviço	Un	Quant	Valor unit (R\$)	Valor Total (R\$)
		<b>Serviços de Implantação</b>				
1	1.1	Reformulação, licença, suporte mensal e treinamento do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;	und	01		
	1.2	Implantação do Portal da Controladoria do Município;	und			
	1.3	Treinamento na Operação e Gerenciamento dos Sistemas;	und			
2	2	Manutenção, Suporte e Hospedagem mensal dos Sistemas Integradas	Mês	12		

Valor Total Geral: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

**MINUTA DE EDITAL**  
**Pregão Presencial Nº 000005/2018**

**DESCRIÇÃO E VALORES DE REFERÊNCIA**

<i>Ítem</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
<b>00001</b>	00001	00001235	SERVIÇO DE IMPLANTACAO DE SISTEMA - reformulação do portal oficial da prefeitura de rio novo do sul; - implantação do portal da controladoria; - treinamento na operação para gerenciamento dos sistemas.	srv	1,000	12.333,33	12.333,33
<b>00002</b>	00001	00001237	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA - MENSAL manutenção, suporte e hospedagem mensal dos sistemas integrados.	srv	12,000	2.733,33	32.799,96
							<b>45.133,29</b>