



CONTRATO Nº 003 /2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021

Processo nº 004181/2021 de 29 de setembro de 2021

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, senhor **Vander Patrício**, brasileiro, casado, residente na Rua Valentin De Martin, 409, Centro, Cep 29.620-000, portador do CPF nº 096.803.847-64 e RG nº 1.858.186-SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **E&L PRODUÇÕES E SOFTWARE LTDA**, CNPJ Nº 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler, nº238, 3º pavimento, centro, Domingos Martins/ES, CEP:29.260-000, neste ato representado pelo Sr. **Estevão Henrique Holz**, inscrito no CPF nº 979.001.257-87 e CI nº 1.087.262-SSP/ES, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na implantação de Solução Tecnológica de Processo Administrativo Eletrônico (virtualização eletrônica e digital) que contemple gestão integrada de informações, documentos e processos, modelagem, mapeamento, otimização, automatização e implantação de processos institucionais, bem como consultoria objetivando a construção do Escritório de Processos, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, assim como dos cidadãos, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Anexo I deste CONTRATO.

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em **R\$ 582.075,00** (quinhentos e oitenta e dois mil e setenta e cinco reais), de acordo com a proposta vencedora, ora Contratada.

3.2 - No preço contratado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento dos materiais tais como, despesas administrativas, salários, contribuições sociais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional,



observadas com as condições estabelecidas neste CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O Cronograma de Desembolso será de acordo com a tabela abaixo:

Cronograma de Desembolso	
1 Análise, Otimização, Mapeamento e Modelagem dos Processos (fluxograma) AS IS/TO BE	O pagamento será efetuado por fluxo analisado, mapeado, conforme sua finalização dentro do prazo estabelecido no cronograma de execução.
2 Fornecimento da licença de uso do software	Imediatamente após instalado o Sistema.
3 Implantação do Software	Pago em 2 parcelas após finalização das etapas, conforme execução.
4 Manutenção e Suporte no uso do Software	Pago mensalmente, durante a vigência contratual, após finalizada a etapa de implantação.
5 Capacitação / treinamento na utilização do software, bem como no processo de Gestão Documental	Pagamento será efetuado, conforme horas de treinamentos ministrados, durante as etapas de implantação do projeto ou quando solicitado.
6 Consultoria na estruturação e criação do escritório de processos	Pagamento será efetuado, após medição das horas de consultoria durante a implantação do projeto ou quando solicitado.
7 Fornecimento de Certificação Digital (A3 / e-CPF)	Imediatamente após emitido o certificado.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

a) 040001.0412200022.006 – 33904000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação / Ficha: 061 – Fonte: 10010000000.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO

7.1 - A Gestão de Processos Eletrônicos da Prefeitura Municipal de Itarana/ES compreenderá a execução dos serviços abaixo relacionados, visando o gerenciamento eficiente dos processos e documentos de forma eletrônica:

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

ITEM	SERVIÇOS
01	Fornecimento de licença de uso do software
02	Análise, Otimização, Mapeamento e Modelagem dos Processos utilizando BPM
03	Manutenção corretiva e melhoria do fluxo mapeado conforme necessidade
04	Treinamentos aos usuários na ferramenta
05	Fornecimento de Certificados Digitais
06	Suporte técnico
07	Consultoria para a construção do Escritório de Processos

7.2 - Fornecimento de Licença de uso do Software:

7.2.1 - A CONTRATADA deverá fornecer Licença de Uso do Software Gestão de Processos Eletrônicos por tempo determinado e de forma não exclusiva, e número ilimitado de acessos simultâneos por usuário.

7.2.2 - O software para Gestão de Processos Eletrônicos deverá permitir ao Prefeitura Municipal de Itarana/ES o controle e gerenciamento de todos os processos administrativos, contemplando a elaboração de processos e documentos, tramitação, anexação e indexação de documentos de forma eletrônica, realizando obrigatoriamente a importação de forma automática (sem a necessidade de salvar arquivos em PDF e depois inseri-los manualmente) dos documentos gerados em cada software de gestão para inclusão no processo eletrônico.

7.2.3 - O Sistema deverá permitir que todos os documentos gerados e inclusos no sistema possam facilmente ser assinados de forma digital, através de certificado digital em conformidade com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2 que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil Tipo A3, e/ou assinatura eletrônica na forma da Lei 14.063/2020. Deverá ainda o software reconhecer a assinatura digital de terceiros.

7.2.4 - A CONTRATADA deverá se comprometer a entregar os dados e documentos e ainda deixar o Sistema disponível por tempo indeterminado para consulta após rescisão do contrato por termo ou não.

7.2.5 - Os Módulos em modo de leitura deverão possibilitar a impressão de relatórios.

7.3 - Da Implantação do Software:

7.3.1 - A etapa de Implantação corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do software para Gestão de Processos Eletrônicos pela

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

CONTRATANTE, dentre os quais serão executados: instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes, se necessário à operação da solução.

7.3.2 - A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a CONTRATADA.

7.3.3 - O prazo para a Implantação do Software Web será de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

7.3.4 - O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da CONTRATADA, com todas as licenças de softwares necessárias.

7.3.5 - Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão de Processos Eletrônicos.

7.3.6 - Durante esse período, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do software para Gestão de Processos Eletrônicos, suporte funcional e técnico na sua operação 24 horas, a contar da data de início da operação do sistema.

7.4 - Do Suporte Técnico ao Software:

7.4.1 - O suporte técnico ao software e ao banco de dados do mesmo deverá ser realizado pela Equipe Técnica da CONTRATADA, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão de Processos Eletrônicos, no ambiente de produção da #, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.

7.4.2 - Durante este período, a CONTRATADA deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema.

7.4.3 - Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

I. Software:

- a. Correção de erros no software;
- b. Atualização do Sistema;
- c. Gerar documentação de utilização do sistema.

II. Estações:

- a. Identificação e correção de acesso ao sistema;
- b. Geração de documentação de suporte às estações;

III. Servidores:

- a. Instalação de todo e qualquer componente necessário para o funcionamento do software;
- b. Correção de falhas de conectividade do software;
- c. Documentação dos procedimentos de instalação de manutenção;
- d. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no servidor e nos clientes do Software para Modernização da Gestão de Processos Administrativos.

IV. Banco de dados:

- a. Criação de rotinas de backup;
- b. Correção de erros no banco de dados do sistema;
- c. Criação de rotina de backup específica para o banco de dados do sistema.

7.5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE:

7.5.1 - O software para Gestão de Processos Eletrônicos deverá atender aos requisitos mínimos a seguir;



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

7.5.1.1 - GERAIS:

- a) A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da Prefeitura Municipal de Itarana/ES deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
- b) Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;
- c) O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
- d) O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando perfeitamente em dispositivos Mobile;
- e) O sistema deverá ser instalado em nuvem;
- f) O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- g) O Acesso deverá ser por meio de login e senha;
- h) O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- i) O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
- j) O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
- k) No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;
- l) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha/Esqueci minha senha, retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;
- m) Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;
- n) Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;
- o) Ao assinar o documento em PDF, disponibilizar a visualização da assinatura digital todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico;
- p) Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da CONTRATANTE, inclusive QRCode;
- q) O sistema deverá dispor de auditoria facilitada.

7.5.1.2 - PRODUTO:

- a) Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- b) Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
- c) Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
- d) Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.



- e) Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- f) Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- g) Possibilitar o envio de e-mail para o interessado, quanto ao registro, tramite ou arquivamento de seu processo;
- h) Registrar a data/hora e nome do funcionário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
- i) Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
- j) Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
- k) Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
- l) Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
- m) Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);
- n) Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
- o) Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
- p) Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
- q) Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
- r) Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
- s) Emitir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos possibilitando o controle do histórico em toda a sua vida útil;
- t) Possuir histórico de andamento dos documentos e processos contendo seus devidos anexos;
- u) Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
- v) Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
- w) Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
- x) Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
- y) Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
- z) Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- aa)** Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
- bb)** Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
- cc)** Possuir recurso para assinar digitalmente, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, padrão A3, os documentos criados eletronicamente;
- dd)** Possuir recurso de assinatura digital para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
- ee)** Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;
- ff)** Ao assinar o documento em PDF, o sistema deverá apresentar que este encontra-se assinado digitalmente;
- gg)** Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
- hh)** Disponibilizar o processo na íntegra para download;
- ii)** Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outros);
- jj)** Toda tramitação eletrônica, bem como os documentos anexados, poderá ser assinada digitalmente e eletronicamente;
- kk)** Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
- ll)** Possuir rotina para anexar arquivos digitalizados aos documentos e processos;
- mm)** Possibilitar anexar arquivos digitais em diversos formatos ao processo;
- nn)** Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
- oo)** Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
- pp)** Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
- qq)** Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
- rr)** Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
- ss)** Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
- tt)** Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
- uu)** Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
- vv)** Dispor de um histórico de alterações efetuadas nos principais cadastros do sistema,
- ww)** Que seja possível apontar a data da operação, usuário, coluna, situação antes e depois da modificação;

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- xx)** Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
- yy)** Emitir relatório de processos abertos por período;
- zz)** Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
- aaa)** Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
- bbb)** Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
- ccc)** Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
- ddd)** Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
- eee)** Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
- fff)** Possuir modelos parametrizáveis de fluxo;
- ggg)** Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
- hhh)** Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
- iii)** Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
- jjj)** Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
- kkk)** O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de ouvidoria, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- lll)** Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o contribuinte;
- mmm)** Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de arquivamento e descrição da solicitação;
- nnn)** Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- ooo)** Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
- ppp)** Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como:
 - i) Termo de início de ação fiscal;
 - ii) Auto de Infração;
 - iii) Notificação de lançamento de impostos e taxas;
 - iv) Notificação;
 - v) Alvará de Funcionamento;
 - vi) Alvará de Construção.
- qqq)** O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos.

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- rrr)** Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
- sss)** Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
- ttt)** Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
- uuu)** Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
- vvv)** Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
- www)** A tramitação, inserção de arquivos, elaboração de documentos e respectivas assinatura digital e/ou eletrônica deve ser efetuada na mesma tela, visando a agilidade do processo;
- xxx)** O processo pode ser liberado através de tomada de decisões a qualquer momento sem interferir no fluxo do processo;
- yyy)** Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica (empresa) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
- zzz)** Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
- aaaa)** Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
- bbbb)** Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
- cccc)** Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
- dddd)** Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados ao processo;
- eeee)** Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
- ffff)** Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
- gggg)** Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
- hhhh)** Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
- iiii)** Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
- jjjj)** Gerar dashboards e relatórios gerenciais inteligentes contemplando no mínimo, processos em execução, finalizados, tarefas em atraso, tarefas no prazo, usuários ativos, usuários com processo em atraso, quantidade de processos, tempo de início e finalização, podendo ser emitido com diferentes parâmetros;
- kkkk)** Oferecer um ambiente GUI, drill-down, permitindo com clique revelar maiores detalhes da representação;
- llll)** O sistema deverá propiciar aos Cidadãos e/ou a Empresas a abertura de um processo remotamente, com anexação de documentos assinados digitalmente e carimbo do tempo no padrão ICP-Brasil;

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- mmmm)** Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
- nnnn)** Possuir função para efetuar a tramitação de eletrônica de processos em lote;
- oooo)** Possuir recurso para receber os processos em lote;
- pppp)** Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;
- qqqq)** Possuir função para que usuários cadastrados protocolizem um Processo Digital através do Portal;
- rrrr)** Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
- ssss)** Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
- tttt)** Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; as peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
- uuuu)** A marcação do número das páginas e informações sobre a assinatura digital deverá ser registrada por aposição de carimbo eletrônico específico em local visível, a ser definido pelo assinante, possibilitando sua reprodução em eventuais impressões;
- vvvv)** O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
- wwww)** No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
- xxxx)** A solução ofertada deverá dispor de modulo de ECM (Enterprise Content Management), que permita o serviço de inserção de todo conteúdo digital provenientes do cadastro de solicitação;
- yyyy)** Os arquivos gerados devem ser indexados e armazenados na solução de ECM;
- zzzz)** Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
- aaaaa)** Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
- bbbbbb)** Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
- cccccc)** Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
- dddddd)** O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
- eeeeee)** O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
- ffffff)** Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
- gggggg)** Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- hhhhh)** Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
- iiiiii)** Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
- jjjjj)** Permitir definir posição do documento;
- kkkkk)** Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
- lllll)** Permitir a impressão de documento digital;
- mmmmm)** Permite a digitalização em lote e classificação;
- nnnnn)** O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
- ooooo)** Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
- ppppp)** O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
- qqqqq)** O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
- rrrrr)** O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
- sssss)** O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt.

7.5.1.3 - TREINAMENTO:

- a)** Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função. Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas.

7.5.1.4 - ESCRITÓRIO DE PROCESSOS:

- a)** A consultoria na estruturação do Escritório de Processos objetiva capacitar pessoas e criar multiplicadores capazes de realizar manutenções, estabelecer indicadores e acompanhar a utilização diária dos métodos estabelecidos em cada área do negócio, auxiliando na construção de fluxos de processos baseando-se na ferramenta AS IS/TO BE.
- b)** Caberá ao Escritório de Processos alinhar as tecnologias com as necessidades da administração, e ainda disseminar o quão relevante são os processos para o melhor desempenho. O Escritório de Processos se encarrega por criar a cultura e um ambiente favorável à análise contínua e qualificada sobre a forma como são executadas as atividades.
- c)** Outro atributo estratégico do Escritório de Processos é o de promover a integração entre as áreas.

7.5.1.5 - CERTIFICADOS DIGITAIS:

- a)** A CONTRATADA deverá fornecer os Certificados Digitais e-CPF A3, e mídias criptográficas portáteis (Tokens) para o armazenamento de certificados digitais para serem utilizados pelos servidores que tenham interação na elaboração e tramitação de documentos e processos do CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- b)** Os Certificados Digitais deverão ter as seguintes características mínimas:
- Ser gerado e armazenado em dispositivo portátil do tipo Token;
 - Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
 - Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios entre outros;
 - Conter nível: A1 ou A3;
 - Ser compatível com as últimas versões dos sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS;
 - Possuir compatibilidade com navegadores web: Microsoft Internet Explorer versão 6.0 e superiores, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 3.0 e superiores e Safari 1.2 e superiores;
 - Ser protegido por senha;
 - Possuir validade mínima de 3 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão.

CLÁUSULA OITAVA – ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO PARA BASE DE CÁLCULO

8.1 - Não serão aceitos softwares/módulos em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	QTD. Mínima	QTD. Máxima
1	Análise, Otimização, Mapeamento e Modelagem dos Processos (fluxograma) AS IS/TO BE	Fluxo	1	200
2	Fornecimento da licença de uso do software	Serviço	1	1
3	Implantação do Software	Serviço	1	1
4	Manutenção e Suporte no uso do Software	Mês	12	12
5	Capacitação / treinamento na utilização do software, bem como no processo de Gestão Documental	Hora	50	500
6	Consultoria na estruturação e criação do escritório de processos	Hora	1	1300
7	Fornecimento de Certificação Digital (A3 / e-CPF)	Serviço	20	300

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- São Obrigações do Contratada:

Rua Elias Estevão Colnago, Centro
Itarana - ES - CEP: 29.620-000
Tel: (27) 3720-4900

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão de Processos Eletrônicos, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.
- b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE.
- c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação da Gestão de Processos Eletrônicos, disponibilizados pela CONTRATANTE, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
- d) Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE.
- e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.
- f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.
- g) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma.
- h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE.
- i) A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software Gestão de Processos Eletrônicos, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- j) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE.
- k) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- l) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- m) A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software Gestão de Processos Eletrônicos não aceito(s) pelo CONTRATANTE, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software Gestão de Processos Eletrônicos, feitas em dias úteis e no horário comercial;

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

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

n) A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

o) A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

p) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

q) A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

r) A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

s) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

t) Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da CONTRATADA para esse novo funcionário sem ônus a CONTRATANTE.

u) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

v) A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente.

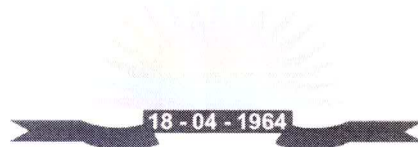
x) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza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



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- São Obrigações do Contratante:

- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido.
- b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações.
- c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme ajustado no presente Contrato.
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção.
- e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
- f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- i) Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
- j) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

l) Pôr à disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

m) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

n) Formar as equipes para atuarem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

o) Informar e manter atualizado junto à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

p) A deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador-fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana\ES;

b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;

c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;

d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.

c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 11. poderão ser aplicadas em

Rua Elias Estevão Colnago, Centro
Itarana - ES - CEP: 29.620-000
Tel: (27) 3720-4900

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 11.).

a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o prefalado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos se restringirem à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, a Secretária submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e sanções previstas neste instrumento.

12.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;

V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - A dissolução da sociedade;

XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e

XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

12.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 12.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - judicial, nos termos da legislação.

12.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

13.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

13.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO E DOS ADITAMENTOS

14.1 - Os preços são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses.

14.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os

18 - 04 - 1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, Mediante Processo, devidamente instruído, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

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 - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. - Fica eleito o foro da cidade de Itarana/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.

17.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.

Itarana/ES, 19 de janeiro de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patrício
Prefeito Municipal

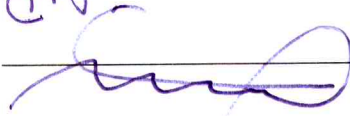
FELIPPE DOS REIS PEREIRA
PINTO:11417506784

Assinado de forma digital por FELIPPE
DOS REIS PEREIRA PINTO:11417506784
Dados: 2022.01.11 10:55:09 -03'00'

CONTRATADA
E&L PRODUÇÕES E SOFTWARE LTDA

Sr. Estevão Henrique Holz

Testemunhas:



18-04-1964

MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

ANEXO I - CONTRATO Nº 003 /2022

Pregão Eletrônico Nº 000047/2021

Empresa: E&L PRODUCOES DE SOFTWARE

CNPJ: 39.781.752/0001-72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Item	Ficha	Quant	Unidade	Especificação	Marca	Unitário	Valor Total
001	00061-10 01000000	200	FLUXO	SERVIÇOS DE ANÁLISE, OTIMIZAÇÃO, MAPEAMENTO E MODELAGEM DOS PROCESSOS (FLUXOGRAMA) AS IS/TO BE	distribuidor de marca própria	546,20	109.240,00
002	00061-10 01000000	1	SERV.	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DO SOFTWARE	distribuidor de marca própria	56.175,90	56.175,90
003	00061-10 01000000	1	SERV.	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	distribuidor de marca própria	80.373,50	80.373,50
004	00061-10 01000000	12	MES	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE NO USO DO SOFTWARE	distribuidor de marca própria	5.156,30	61.875,60
005	00061-10 01000000	500	HR	SERV DE CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO NA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE, BEM COMO NO PROCESSO DE GESTÃO DOCUMENTAL	distribuidor de marca própria	110,60	55.300,00
006	00061-10 01000000	1.300	HR	SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ESTRUTURAÇÃO E CRIAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS	distribuidor de marca própria	110,60	143.780,00
007	00061-10 01000000	300	SERV.	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL (A3 / E-CPF)	distribuidor de marca própria	251,10	75.330,00
Total							582.075,00
Total Geral							582.075,00

Itarana/ES, 19 de janeiro de 2022

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Vander Patrício
Prefeito Municipal

FELIPPE DOS REIS PEREIRA

Assinado de forma digital por FELIPPE
 DOS REIS PEREIRA PINTO:11417506784
 Dados: 2022.01.11 10:55:37 -03'00'

CONTRATADA:

PINTO:11417506784

E&L PRODUCOES DE SOFTWARE
Sr. ESTEVAO HENRIQUE HOLZ
Representante Legal

