



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025 PROC. ADM. Nº 1032/2024

ID. TCES Nº 2025.073L0200001.01.0001

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico – **MENOR PREÇO POR GLOBAL** - por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, para **FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA-ES**, conforme Processo Administrativo nº 1032/2024 devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, designados formalmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 123/2006, Decreto Federal nº 11.462/2023, e Decreto Municipal nº 72/2023 – no que couber e supletivamente, bem como demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada, por inserção e monitoramento de dados inseridos no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme indicado abaixo:

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08:50 horas do dia 06/03/2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 09 horas do dia 06/03/2025.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência.
- a. Anexo I-A
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial.
- c) Anexo III - Dados para assinatura do Contrato.
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração Enquadramento ME/EPP.
- e) Anexo V – Modelo de Declarações.
- f) Anexo VI – Declaração de Vistoria;
- g) Anexo VII - Minuta de Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto deste Pregão é o fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado de gestão pública para a Câmara Municipal de Viana-ES, conforme especificações do Termo de Referência constante do Anexo I do presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.1.1. estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

3.1.2. estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, ainda que impostas por ente federativo diverso do Município de Viana ou do Estado do Espírito Santo;

3.1.3. estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.1.3.1. Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

3.1.4. se enquadrem nas vedações dispostas nos §§1º e 2º do art. 9º, e nas do art. 14, ambos da Lei nº 14.133/2021, e alterações.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias:

4.1.1. Elemento da Despesa: 001001.0103100012.019 – Manutenção das Atividades Administrativas e Suporte Operacional do Legislativo

4.1.2. Elemento da Despesa: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Ficha 12.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

5.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

5.1.1. credenciar-se, previamente, junto ao Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

5.1.2. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

5.1.3. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.1.4. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.1.5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.1.6. utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

5.1.7. solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio;

5.1.8. submeter-se às exigências da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

5.2. O fornecedor descredenciado no Portal de Compras Públicas terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

6. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

6.1. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Portal de Compras Públicas, por intermédio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status "com certificado".



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

6.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato ".pdf".

7.3. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial onde ocorre este pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet onde ocorre a licitação.

7.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

7.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

7.6. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

8. DA APRESENTAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato;

8.1.2. As propostas deverão indicar expressamente o preço unitário dos itens, bem como o valor global dos bens ofertados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato; e

8.1.3. O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

8.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

8.3. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

8.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.7. A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

8.7.1. Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

8.7.2. Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

9.4. Os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o **PREÇO TOTAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO I**, expresso em Real (R\$)

9.5. Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço global do LOTE.

9.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances indicado neste edital.

9.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$10,00 (dez) reais.

9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 9.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.10. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 9.11. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, serão considerados os valores obtidos na etapa de propostas.
- 9.12. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.
- 9.13. Somente serão aceitos lances com preços em reais.
- 9.14. Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.15. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá ser o lance desclassificado pelo pregoeiro através do sistema. Neste caso, será emitido um aviso e a disputa será suspensa. O pregoeiro, então, justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e, em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.
- 9.16. O modo de disputa a ser adotado para este pregão será o **ABERTO**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.17. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.18. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.19. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.20. Encerrada a sessão pública, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 9.21. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

9.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa feita pelo Pregoeiro aos participantes.

9.23. Encerrada a etapa de lances e negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.24. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta, conforme Anexo II deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

9.24.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

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

11.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

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

11.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.8. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 11.4, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 12.

11.9. Será também desclassificada a proposta vencedora que:

- a. contiver vícios insanáveis;
- b. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

11.11. Considerando a exigência de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital (Anexo I e Anexo I-A), por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

12.11.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a execução da prova de conceito (em conformidade com a exigência estabelecida neste Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.11.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.11.3 Não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.

12.11.3.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

12. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a abertura da fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

12.2. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no item 12 do Termo de Referência, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme o art. 63, inciso II, da lei 14.133/2021.

12.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021.

12.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos documentos complementares à habilitação, especificados via chat no sistema pelo Pregoeiro e após a concessão de prazo razoável para o cumprimento, quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados. Inclusive, o envio de documento estranho ao solicitado via Chat será desconsiderado pelo Pregoeiro.

12.3.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e equipe de apoio, e para acesso público, após o encerramento da disputa e formação da classificação dos licitantes.

12.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato digital.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

12.5. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

12.6. Para fins de habilitação, a verificação pela Câmara Municipal de Viana nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

13. DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. No mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a Pregoeira deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

13.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, em momento único, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso pelo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

13.4. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período não inferior a 10 (dez) minutos e até o máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

13.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 14.6, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeira, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato ".pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

13.9. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Viana.

14.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.5. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário, ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.7. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções por atos praticados durante a entrega os matéria e a prestação de serviços estão previstas no Contrato e no **Termo de Referência, no item 13.**

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As disposições sobre a fiscalização, à gestão, à entrega do objeto, a prestação de serviços e às condições de pagamento estão previstas itens 5, 9 e 10 do Termo de Referência.

16.2. **O preço máximo estimado admitido para o presente processo licitatório é de:**

16.2.1. Lote- Ampla Concorrência: R\$ 370.512,97 (trezentos e setenta mil quinhentos e doze reais e noventa e sete centavos);

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

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

16.5. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

16.6. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

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

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

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

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

16.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – AMUNES.

16.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

16.13. A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

16.14. Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

16.15. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

16.17. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Viana – ES, 14 de fevereiro de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "João Paulo II"

Fabiola de Jesus Quintino de Moura Santos
Pregoeira – Câmara Municipal de Viana



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA Processo administrativo n.º 1032/2024

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado de gestão pública para a Câmara Municipal de Viana-ES.

1.2. Contratação dos itens relacionados conforme tabela abaixo:

SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA						
ITEM	OBJETO	IMPLANTAÇÃO/ CUSTOMIZAÇÃO	VALOR DO TREINAMENTO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR ANUAL	TOTAL GERAL (implantação + treinamento + valor anual)
1.	Sistema integrado de recursos humanos e folha de pagamento	R\$7.204,63	R\$ 3.648,33	R\$ 4.978,63	R\$ 59.743,60	R\$ 70.596,57
2.	Sistema integrado de controle de bens patrimoniais	R\$5.348,33	R\$ 3.193,33	R\$ 3.451,67	R\$ 41.420,00	R\$ 49.961,67
3.	Sistema integrado de portal da transparência	R\$3.101,97	R\$ 3.168,33	R\$ 2.996,67	R\$ 35.960,00	R\$ 42.230,30
4.	Sistema integrado de controle de estoque do almoxarifado	R\$5.538,13	R\$ 3.228,33	R\$ 3.510,00	R\$ 42.120,00	R\$ 50.886,47
5.	Sistema integrado de compras, licitações e contratos	R\$5.553,33	R\$ 3.361,67	R\$ 3.558,33	R\$ 42.700,00	R\$ 51.615,00
6.	Sistema integrado de controle interno e auditoria	R\$4.469,63	R\$ 3.133,33	R\$ 3.191,67	R\$ 38.300,00	R\$ 45.902,97
7.	Data center (armazenamento)	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.943,33	R\$ 59.320,00	R\$ 59.320,00



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

e funcionamento em nuvem)					
TOTAL	R\$ 31.216,03	R\$ 19.733,33	R\$ 26.630,30	R\$ 319.563,60	R\$ 370.512,97

1.3. Serviços de Implantação dos Sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico da CONTRATADA nas dependências da Câmara Municipal de Viana-ES, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento dos sistemas contratados.

1.4. A CONTRATADA será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores da Câmara Municipal de Viana - ES. A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas.

1.5. Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de servidores da Câmara Municipal de Viana.

1.6. Durante as implantações dos sistemas a CONTRATADA, deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Câmara Municipal de Viana, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas.

1.7. Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da Câmara Municipal de Viana) durante a vigência do contrato.

1.8. A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Câmara Municipal de Viana não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais. A CONTRATADA deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e demais órgãos de controle.

1.9. O prazo para início da implantação dos sistemas será de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato. O prazo para a entrega e conclusão completa dos sistemas licitados (instalação de software, configurações, parametrização, treinamento, migração dos dados e outras tarefas que se façam necessárias) será



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

acordado com a CONTRATADA por meio da elaboração de um cronograma das atividades de implementação, instalação e treinamento.

1.10. **Treinamento** que consiste, após o término dos serviços de implantação dos sistemas, capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Viana, tornando-os aptos à operação dos sistemas, sendo o custo e despesas a cargo da CONTRATADA. Ficará a critério da Câmara Municipal de Viana solicitar que o treinamento seja realizado nas instalações do Poder Legislativo Municipal, para turmas de até 07 servidores cada uma, além da equipe de suporte, acompanhado de materiais didáticos se necessário. O treinamento deverá ocorrer "in loco", após cada instalação dos sistemas. As turmas deverão ser distribuídas em funções semelhantes, para facilitar o entendimento. O programa de treinamento constará da explicação sobre a operacionalização e funcionamento de cada sistema instalado e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, disponibilizando modelos, exemplos e situações temáticas variadas. O treinamento não poderá limitar-se à pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências). O prazo para aplicação e finalização do treinamento é de 30 (trinta) dias úteis contados do término dos serviços e implantação dos sistemas. Outras sugestões de treinamentos e/ou reciclagem poderão ser solicitadas a CONTRATADA pela Câmara Municipal de Viana, sendo os custos arcados pela CONTRATADA. O mesmo fato ocorrerá em casos de grandes mudanças no sistema.

1.11. Treinamentos posteriores aos treinamentos pós implantação poderão ocorrer no endereço informado pela CONTRATADA, nos casos de servidor nomeado após à capacitação em turma realizada in loco.

1.12. **Customização:** compreende na adaptação do sistema às peculiaridades da Câmara Municipal de Viana e em promover a adequação dos sistemas contratados com os sistemas utilizados pelo Poder Executivo Municipal de Viana afim de garantir o processo de consolidação das contas orçamentárias e financeiras, conforme determina a legislação;

1.13. **Migração:** consiste na conversão de dados, de todos os módulos constantes neste termo de referência que já se encontram em uso pela Câmara Municipal de Viana;

1.14. **Conversão de dados preexistentes:** consiste na migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

1.15. **Suporte Técnico:** consiste na instalação e configuração dos softwares administrativos objeto deste Termo de Referência, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), instalação e configuração do sistema de acesso remoto para auxílio no suporte técnico remoto; atendimento obrigatório on-line ou presencial de um profissional técnico de acordo com a necessidade na sede da Câmara Municipal de Viana, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00. A CONTRATADA deverá enviar profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, conforme solicitação da Câmara Municipal de Viana, sem cobrança de horas técnicas;

1.16. **Suporte Técnico à Distância:** consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, verbalmente ou por meio de acesso remoto as estações de operação da Câmara Municipal de Viana, acerca de questionamentos técnicos relacionados a operacionalização dos sistemas contratados, acerto de inconsistência na geração de relatórios e declarações aos órgãos de controle municipais, estaduais e federais, bem como orientação na construção de rede lógica de dados e instalação de servidores. É responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações;

1.17. **Atualização do Sistema:** é a adequação do SOFTWARE às alterações das legislações federal, estadual e municipal quando necessário, alterações no arquivo executável (exe), alterações de layout, etc. Pela manutenção/atualização ora CONTRATADAS, obriga-se ainda a CONTRATADA a manter o "SISTEMA" tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela CONTRATADA, mencionadas acima, serão colocadas à disposição da Câmara Municipal de Viana sem ônus adicional.

1.18. **Manutenção do Sistema:** corresponde, durante todo o período de vigência do contrato, aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados e adoção pela licitante vencedora, por meio de seu suporte técnico de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOFTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo;

1.19. **Assessoria Técnica:** consiste em serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do CONTRATANTE, relacionados a adequação de casos concretos aos recursos do SOFTWARE, para que o mesmo possa atingir o objeto em licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

1.20. Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta
Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar seus profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas.
Nível Um	Tempo de resposta até 2 Horas. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 4 Horas. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o software não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.
Nível Três	Tempo de resposta até 6 Horas. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios etc.
Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.

1.21. Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento dele;

1.22. Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalção, análise inicial do incidente, análise de causa raiz e solução;

1.23. O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

1.23.1. Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;

1.23.2. Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se ele foi ou não resolvido;

1.23.3. Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;

1.23.4. Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;

1.23.5. Pré-diagnóstico realizado;

1.23.6. Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;

1.23.7. Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;

1.23.8. Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;

1.23.9. Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador;

1.23.10. Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

1.23.11. Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;

1.23.12. Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;

1.23.13. Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Help desk online.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Viana, com objetivo de manter o máximo de eficiência e eficácia em suas operações para garantir a correta alocação e controle dos recursos públicos. É fundamental evitar tanto a aplicação indevida de recursos quanto a omissão na identificação de receitas devidas por empresas, situação que pode configurar infração legal. Para assegurar a conformidade e a boa gestão dos recursos, é imperativo que haja uma busca contínua pela modernização e pela melhoria dos processos administrativos, especialmente considerando a limitação de recursos financeiros e o aumento constante das demandas.

2.2. A crescente crítica na mídia sobre a qualidade dos serviços públicos oferecidos ressalta a urgência em melhorar a eficiência administrativa. Muitos serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

públicos são frequentemente apontados como ineficazes ou insuficientes, o que é frequentemente atribuído à ausência de políticas e mecanismos de governo adequados. Em resposta a esse cenário, a adoção de soluções tecnológicas adequadas tornou-se essencial.

2.3. Adicionalmente, os órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, exigem que todos os documentos sejam enviados eletronicamente, vedando a submissão de arquivos em formato manual. Portanto, a adoção de um sistema de gestão pública que esteja em conformidade com essas normativas tecnológicas é imperativa.

2.4. O contrato atual para a prestação de serviços de gestão pública expirará em 15 de junho de 2020. É importante destacar que a continuidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Viana depende diretamente da informatização dos processos descritos neste termo de referência. Sem a implementação de um sistema informatizado, a Câmara enfrentará dificuldades significativas na gestão eficiente e na execução de suas funções.

2.5. No contexto atual, a informatização é uma necessidade indiscutível para a gestão pública. Informações precisam ser obtidas de forma rápida e eficiente, minimizando a dependência de relatórios manuais e aumentando a agilidade na tomada de decisões. Atualmente, a Câmara Municipal de Viana não possui ferramentas adequadas para essa finalidade. Portanto, a informatização de todos os setores administrativos é crucial para atender à tendência global de modernização dos processos e para melhorar a tramitação dos processos e a qualidade das informações disponibilizadas à sociedade e aos órgãos reguladores.

2.6. Além disso, é urgente a necessidade de atender às exigências da legislação de acesso à informação, que requer a divulgação completa dos gastos, contratações e pagamentos, especialmente nas áreas de Gestão de Pessoas, Aquisições e Contratações, e Gestão Pública. Um sistema informatizado é necessário para garantir a atualização e a manutenção do Portal da Transparência conforme as exigências legais.

2.7. Portanto, solicitamos a abertura do procedimento licitatório para a contratação de um sistema de gestão pública. Esta medida visa melhorar a agilidade dos processos decisórios e assegurar maior confiabilidade nos dados e relatórios, facilitando a fiscalização e o cumprimento das normativas legais.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de "bens e serviços comuns", pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, art. 6, inciso XIII, da Lei 14. 1333, 01 de abril de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

3.2. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4. DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Após a homologação da Contratação será firmado Termo de Contrato.

4.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Aplica-se a este Contrato a hipótese de extinção prevista no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para início da implantação dos sistemas será de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato. O prazo para a entrega e conclusão completa dos sistemas licitados (instalação de software, configurações, parametrização, treinamento, migração dos dados e outras tarefas que se façam necessárias) será acordado com a CONTRATADA por meio da elaboração de um cronograma das atividades de implementação, instalação e treinamento.

5.2. Caso não seja possível o início dos serviços na data da assinatura do contrato, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias corridos** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser executados na nova sede da Câmara Municipal de Viana no seguinte endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro – Viana/ES, sendo obrigatório o aviso prévio com Secretaria Administrativa ou fiscal do contrato, por meio do e-mail: secretaria.administrativa@camaraviana.es.gov.br.

5.4. O objeto será recebido provisoriamente no prazo estipulado entre as partes, pelo (a) responsável pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. O objeto será recebido definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

funcionamento, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado; e

6.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

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

7.1.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos, relativos à implementação dos serviços, incluindo despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, estadias, alimentação, transporte, remunerações, bem como todos os encargos securitários, sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

7.1.8. O cronograma de instalação será de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Viana.

7.1.9. Respeitar as orientações dos fabricantes dos equipamentos a serem instalados;

7.1.10. Seguir as especificações técnicas necessárias dos serviços previstos;

7.1.11. Apresentar cronograma de execução antes do início dos serviços, e garantir o total preenchimento do diário de atividades contendo todas as demandas realizadas dia a dia. O cronograma deve ser compatível a execução dos serviços, a fim de evitar atrasos na execução;

7.1.12. A visita técnica no local deverá ser realizada pelo responsável da empresa, pelo Representante Legal ou representante com Procuração Pública, a não realização de vistoria técnica no local importa em renúncia e consequente aceitabilidade de todos os termos constantes neste Termo de Referência.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. A fiscalização será exercida por um servidor da CONTRATANTE, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a CONTRATANTE (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal pelo Contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência do objeto contratado pelo fiscal do contrato.

10.1.1. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

10.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA.

10.3. Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do objeto contratado ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do item 10.1. poderá ser estendido por necessidade do órgão.

10.4. A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

10.6. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato e da Nota de Empenho, além da descrição dos objetos prestados e o período em que foram executados;

10.7. Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.

10.8. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

10.9. A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;

10.10. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 10.6 e 10.7 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;

10.11. A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- a) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- b) Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
- c) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

10.12. A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

10.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM= I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

10.14. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

11. DO REAJUSTE

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

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado com fundamento no disposto do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**.

12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controlaria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

12.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.4. Da habilitação jurídica.

12.4.1. O fornecedor deverá provar:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.5 Da habilitação fiscal e trabalhista.

12.5.1. O fornecedor deverá, ainda, comprovar que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, bem como às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de débitos trabalhistas), incluindo o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.2. O fornecedor vencedor deverá manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

12.6. Da habilitação técnica

12.6.1. Apresentar atestados ou certidões de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.6.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.7. Da habilitação econômico-financeira:

12.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

12.7.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

12.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

12.7.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

12.7.4.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.7.4.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.7.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

12.7.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

12.7.4.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 até o 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

13.7. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

13.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11^o (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21^o (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.7.2 Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.7.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

13.8. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

13.9. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

13.10. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

13.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14. PROVA DE CONCEITO

14.1. Após a fase de habilitação, verificada a conformidade da proposta melhor classificada com as exigências do edital, a empresa licitante provisoriamente declarada vencedora do certame será convocada para a fase de Apresentação dos Sistemas (Prova de Conceito), a ser realizado nas dependências da Câmara Municipal, com a finalidade de validar todos os requisitos descritos como realizáveis no Anexo I - Termo de Referência.

14.2. A Comissão Especial de Avaliação fará a verificação de conformidade do objeto ofertado, que deverá ser iniciado até o terceiro dia útil posterior à convocação. A empresa participante do certame deverá na data anteriormente mencionada estar munida de equipamentos e pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar todas as tarefas e características descritas como realizáveis pelos sistemas no Anexo I - Termo de Referência, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada no presente processo.

14.3. A avaliação da demonstração prática dos sistemas do licitante será realizada por Comissão Especial de Avaliação designada através de Portaria. A Comissão Especial de Avaliação será formada por no mínimo 03 (três) membros, sendo no mínimo 01 (um) deles da área de informática e os demais das áreas afins. A avaliação técnica será proferida mediante parecer técnico que julgará as funcionalidades e características dos sistemas apresentados com base no Anexo I - Termo de Referência.

14.4. Caso não seja possível demonstrar todos os sistemas em um único dia, a demonstração seguirá pelos dias subsequentes, exceto se houver feriado e/ou finais de semana, quando a sessão será suspensa e reiniciada no primeiro dia útil subsequente.

14.5. Estima-se o prazo máximo de 05 (cinco) dias para a realização da apresentação dos sistemas de todos os módulos licitados, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado pela Comissão Especial de Avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

14.6. A posição da Comissão Especial de Avaliação, não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

14.7. O atendimento aos requisitos descritos no Anexo I - Termo de Referência, será validado pela Comissão Especial de Avaliação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará o processo. O relatório conclusivo da demonstração somente será expedido após a finalização dos testes pela empresa declarada inicialmente como vencedora.

14.8. A Comissão Especial de Avaliação expedirá o relatório no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a finalização da apresentação dos sistemas.

14.9. Os itens deverão ser demonstrados na mesma ordem em que se encontram descritos no Termo de Referência. Entretanto, caso existam itens conexos, poderá a empresa vencedora propor a inversão da ordem de apresentação objetivando agilizar os trabalhos.

14.10. A sessão de avaliação da conformidade do objeto poderá ser acompanhada por quaisquer outras empresas interessadas, entretanto, as mesmas não poderão intervir na apresentação. Todas as eventuais não conformidades que identificar deverão ser apontadas na ata final a ser elaborada no último dia da prova de conceito.

14.10.1. O acompanhamento da demonstração será mediante a realização da inscrição por e-mail enviado à Comissão Permanente de Contratação (licitação@camaraviana.es.gov.br), em até 3 (três) dias úteis após a convocação para Apresentação dos Sistemas (Prova de Conceito).

14.11. A Comissão Especial de Avaliação poderá requerer da empresa vencedora, além da demonstração dos itens descritos no Termo de Referência, a simulação de casos práticos do dia a dia, tais como cadastro de pessoas, sua vinculação ao cadastro de usuários, empenho, liquidação, etc.

14.12. Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios, por se tratarem de requisitos mínimos para a prestação de serviços, caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento a todos os itens descritos no Anexo I - Termo de Referência será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final para o exercício do mesmo procedimento.

14.13. O não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada, com justificativa fundamentada e aceita pela Comissão Especial de Avaliação, bem como a não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos, implicará na desclassificação da proponente do certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste edital, vez que a Administração pretende



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

contratar uma solução já desenvolvida e apta à utilização.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Câmara Municipal de Viana - Orçamento próprio / exercício 2025.

16. DA VALIDADE DA PROPOSTA

16.1. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

16.2. Todas as propostas devem ser apresentadas em conformidade com as especificações e as informações contidas neste documento.

16.3. É a intenção dos diagramas e das especificações fornecer um completo e viável sistema de controle de acesso e pessoas prontos para o uso da CONTRATADA.

16.4. A proposta deverá conter a descrição dos serviços conforme especificado neste procedimento.

17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

17.2. Será vencedora a proposta mais vantajosa que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais tenha como cumprir os prazos e condições estabelecido neste Termo;

17.3. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, com transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação.

18. DA GARANTIA

18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

18.2. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

18.3. Os objetos dessa contratação terão garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data da entrega dos mesmos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Câmara Municipal de Viana.

19.2. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

20.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos **Filipe Lawrence Barbosa Silveira** cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas, através do e-mail: sec.compras@camaraviana.es.gov.br. Para informações técnicas referente ao objeto, os esclarecimentos poderão ser prestados pela Secretaria de Tecnologia e Informação por meio do e-mail: secti@camaraviana.es.gov.br.

20.2. Submete-se o presente Termo de Referência à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.

20.3. Anexos deste Termo de Referência:

a) ANEXO I-A: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES

Viana/ES, 02 de dezembro de 2024.

Filipe Lawrence Barbosa Silveira

Secretário de Serviços, Compras e Contratos

Matrícula: 1614



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ACEITE DO TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1032/2024

Considerando atendidos os requisitos solicitados, autorizo seguimento do presente processo administrativo.

Viana, 04/02/2024.

Joilson Broedel
Presidente
Câmara Municipal de Viana



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA Processo administrativo n.º 1032/2024

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES

1.1. Os sistemas deverão atender às seguintes características mínimas:

1.1.1. Características Gerais para todos os Sistemas (exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web);

1.1.2. O Software de Gestão Pública Integrado deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

1.1.3. O sistema deverá adotar de soluções de armazenamento e funcionamento em nuvem. Solução oferece múltiplos benefícios que são cruciais para a modernização e eficiência dos processos administrativos. Este modelo não apenas contribui para a segurança, rapidez e confiabilidade das operações, mas também resulta em significativas economias de custo e redução de complexidade operacional.

1.1.3.1. **Segurança:** o armazenamento em nuvem proporciona uma robusta infraestrutura de segurança que é constantemente atualizada para proteger dados contra ameaças cibernéticas. Provedores de serviços em nuvem investem em tecnologias avançadas e protocolos de segurança, como criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifator e monitoramento contínuo. Esses recursos garantem a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, reduzindo o risco de perda, corrupção ou acesso não autorizado.

1.1.3.2. **Rapidez e Eficiência:** a nuvem permite o acesso remoto e imediato aos dados e sistemas, o que resulta em uma maior rapidez na execução dos processos administrativos. Com a possibilidade de acesso simultâneo de diferentes locais e dispositivos, os servidores e equipamentos se tornam mais ágeis e a colaboração entre departamentos é facilitada. Essa agilidade é essencial para melhorar a eficiência e a eficácia das operações da Câmara Municipal de Viana.

1.1.3.3. **Confiança:** a utilização de soluções em nuvem garante uma alta disponibilidade e confiabilidade dos serviços, com garantia de uptime elevado e suporte técnico especializado. A infraestrutura em nuvem é projetada para suportar cargas de trabalho variáveis e garantir que o sistema permaneça operacional mesmo em situações de alta demanda ou falhas de hardware, promovendo uma maior confiança na continuidade das operações.

1.1.3.4. **Economia com Equipamentos e Servidores Físicos:** adotar o armazenamento em nuvem também resulta em consideráveis economias financeiras. A eliminação da necessidade de investir em servidores físicos, equipamentos de armazenamento e sua manutenção reduz significativamente os



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

custos operacionais. Além disso, a nuvem permite um modelo de pagamento baseado no uso, o que proporciona flexibilidade financeira e evita despesas com aquisição de hardware e atualização de equipamentos.

1.1.3.5. **Redução da Complexidade Operacional:** a gestão de servidores físicos e infraestrutura de TI envolve tarefas complexas, como manutenção, atualização e backup, que podem desviar recursos e atenção da equipe administrativa. A nuvem simplifica essas responsabilidades ao oferecer serviços gerenciados e automação, permitindo que a Câmara Municipal de Viana concentre seus esforços em atividades estratégicas e no atendimento à população.

1.1.3.6. Em resumo, a implementação de um sistema de gestão pública baseado em armazenamento em nuvem proporciona uma combinação ideal de segurança, rapidez, confiança e economia. Este modelo não apenas aprimora a gestão e operação dos processos administrativos, mas também proporciona uma infraestrutura escalável e flexível que pode atender às crescentes necessidades da instituição pública de forma eficiente e econômica.

1.2. A empresa CONTRATADA deverá manter-se à disposição para realizar a implantação, customização, transição e adequação da base de dados, capacitação, alterações, manutenção e constante atualização do software às normas legais que venham a ser editadas após a implantação;

1.3. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

1.4. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows atuais, bem como ser funcional ou adaptável a outros Sistemas Operacionais;

1.5. Ser desenvolvido em interface gráfica;

1.6. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

1.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

1.8. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

1.9. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 1.10. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 1.11. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- 1.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 1.13. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- 1.14. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 1.15. Possuir ajuda on-line (help);
- 1.16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 1.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 1.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 1.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 1.20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 1.21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- 1.22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- 1.23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

1.24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados Gratuito, FREE, preferencialmente de código aberto. Na eventualidade da solução ofertada demandar a utilização de SGBD proprietário deverá a empresa proponente indicar tal condição em sua proposta de preços e já computar os custos do licenciamento do respectivo software para os servidores de dados do Município;

1.25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), table spaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

1.26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

1.27. O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;

1.28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

1.29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

1.30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

1.31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

1.32. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

1.33. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

1.34. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

2.1. Módulo I – Recursos Humanos:

2.1.1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).

2.1.2. Validar dígito verificador do número do CPF.

2.1.3. Validar dígito verificador do número do PIS.

2.1.4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.

2.1.5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.

2.1.6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.

2.1.7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.

2.1.8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.

2.1.9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.

2.1.10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.

2.1.11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.

2.1.12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.1.13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.

2.1.14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;

2.1.15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço.

2.1.16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.

2.1.17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS.

2.1.18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.

2.1.19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, matrícula, CPF e RG.

2.1.20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.

2.1.21. Permitir o registro de tempo averbado anterior.

2.1.22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.

2.1.23. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.

2.1.24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.1.25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.

2.1.26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.

2.1.27. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.

2.1.28. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.

2.1.29. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.

2.1.30. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.

2.1.31. Emitir relatório de Contrato de Trabalho.

2.1.32. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.

2.1.33. Emitir certidões de tempo de serviço.

2.1.34. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.

2.1.35. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.

2.1.36. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.

2.1.37. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

2.1.38. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

2.1.39. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

2.2. Módulo II – Medicina do Trabalho



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.2.1. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;

2.2.2. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.

2.2.3. Permitir realizar o cadastro do PPRA.

2.2.4. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.

2.2.5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.

2.2.6. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.

2.2.7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor;

2.2.8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

2.3. Módulo III – Férias e Rescisões

2.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.

2.3.2. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.

2.3.3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.

2.3.4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.

2.3.5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.

2.3.6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.

2.3.7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.3.8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

2.4. Módulo IV – Folha de Pagamento

2.4.1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).

2.4.2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.

2.4.3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.

2.4.4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.

2.4.5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

2.4.6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.

2.4.7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.

2.4.8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.

2.4.9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.

2.4.10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.4.11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.

2.4.12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.

2.4.13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;

2.4.14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

2.4.15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.

2.4.16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.

2.4.17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.

2.4.18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

2.4.19. Permitir recalculer um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.

2.4.20. Permitir recalculer uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalculer a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.

2.4.21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.

2.4.22. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.

2.4.23. Permitir estipular valores para tolerância para comparação.

2.4.24. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.4.25. Realizar o bloqueio das Informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.

2.4.26. Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.

2.4.27. Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.

2.4.28. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.

2.4.29. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

2.4.30. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

- Banco
- Cargo
- Regime
- Secretarias
- Divisões
- Seções

2.4.31. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:

- Base de valores;
- Datas de Nascimento;
- Datas de Demissão;
- Nº de pendentes;
- Responsáveis para assinatura e
- Valores Patronais de Previdência.

2.4.32. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.

2.4.33. Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.

2.4.34. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.

2.4.35. Emissão de contracheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.4.36. Permitir emissão de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF, HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via website mediante usuário e senha individual;

2.4.37. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

2.4.38. Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.

2.4.39. Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.

2.4.40. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.

2.4.41. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório"

2.4.42. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.

2.4.43. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.

2.4.44. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.

2.4.45. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.

2.4.46. Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.

2.4.47. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição

2.4.48. Permitir a geração de arquivos para o CAGED

2.4.49. Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.4.50. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.

2.4.51. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.

2.4.52. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.

2.4.53. Permitir a geração de arquivos para o TCE (Tribunal de Contas do Estado).

2.4.54. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

2.4.55. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.

2.4.56. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.

2.4.57. Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.

2.4.58. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

2.4.59. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

2.5. Módulo V – Atos Administrativos

2.5.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

2.5.2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.5.3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

2.5.4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

2.5.5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

2.6. Módulo VI – Concurso Público

2.6.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

2.6.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

2.6.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

2.6.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

2.6.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

2.6.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

2.6.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

2.6.8. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.

2.6.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

2.6.10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

2.7. Módulo VII – Ponto Eletrônico

2.7.1. Montagem de Escalas

2.7.2. Cadastro de regras para apuração de horas.

2.7.3. Leitura de registro de relógios.

2.7.4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.7.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro

2.7.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos

2.7.7. Controle de presença de funcionários;

2.7.8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

2.8. Módulo VIII – eSocial

2.8.1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral.

2.8.2. Permitir a importação da qualificação cadastral, mostrando as divergências existentes nos dados dos empregados, e como solucioná-los, ou seja, onde deverá ser corrigido.

2.8.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade.

2.8.4. Permitir a configuração das rubricas conforme as tabelas do eSocial.

2.8.5. Permitir configuração de informações para envio de arquivos do eSocial, arquivos de eventos, não periódicos e periódicos.

2.8.6. Permitir a validação desses arquivos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

2.8.7. Permitir que na tela de validação, ao clicar no erro, o sistema abre diretamente na tela e no campo onde está divergente conforme layout do eSocial para realizar a correção.

2.8.8. Permitir na geração dos eventos de tabelas e iniciais, as opções de Inclusão, Alteração e Exclusão de cada evento desse grupo.

2.8.9. Permitir na geração dos eventos periódicos e não periódicos, a opção de Inclusão e retificação de cada evento desse grupo.

2.8.10. Acusar automaticamente na validação dos eventos, qual evento deverá ser incluído, retificado, alterado ou excluído, conforme as alterações realizadas no software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

2.8.11. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

2.8.12. Estar atualizado com a última versão do eSocial.

3. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

3.1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual(is) aquisição(ões) pendente(s).

3.2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.

3.3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.

3.4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.

3.5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.

3.6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.

3.7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.

3.8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.

3.9. Incluir imagem(ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.

3.10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

3.11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.

3.12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.

3.13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.

3.14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 3.15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
- 3.16. Emitir relação de bens por produto.
- 3.17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
- 3.18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
- 3.19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
- 3.20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; localizados, mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
- 3.21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
- 3.22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- 3.23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
- 3.24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
- 3.25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- 3.26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- 3.27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
- 3.28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
- 3.29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 3.30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- 3.31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- 3.32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- 3.33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/depreciação.
- 3.34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
- 3.35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
- 3.36. Controlar bens alienados e sua vigência.
- 3.37. Emitir relatório de nota de alienação.
- 3.38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
- 3.39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
- 3.40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
- 3.41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
- 3.42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
- 3.43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
- 4. SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**
- 4.1. Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 4.2. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
- 4.3. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
- 4.4. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;
- 4.5. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
- 4.6. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
- 4.7. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
- 4.8. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
- 4.9. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;
- 4.10. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
- 4.11. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 4.12. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
- 4.13. Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;
- 4.14. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 4.15. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- 4.16. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
- 4.17. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
- 4.18. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
- 4.19. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 4.20. Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
- 4.21. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- 4.22. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
- 4.23. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta desejar exibir;
- 4.24. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- 4.25. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
- 4.26. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

4.27. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

5. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO

5.1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:

- grupo,
- subgrupo,
- classificação,
- embalagem.

5.2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);

5.3. Registrar os endereços físicos dos materiais.

5.4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;

5.5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).

5.6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por Requisição.

5.7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.

5.8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica(Nfe).

5.9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;

5.10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.

5.11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;

5.12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.

5.13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.

5.14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 5.15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
- 5.16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
- 5.17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
- 5.18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
- 5.19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
- 5.20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
- 5.21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- 5.22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
- 5.23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
- 5.24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
- 5.25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
- 5.26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 5.27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- 5.28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- 5.29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
- 5.30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
- 5.31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 5.32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
- 5.33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
- 5.34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
- 5.35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
- 5.36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
- 5.37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

6. SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.1. Módulo I – Cadastro de Fornecedor (CRC)

- 6.1.1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
- 6.1.2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
- 6.1.3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
- 6.1.4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
- 6.1.5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
- 6.1.6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- 6.1.7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
- 6.1.8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
- 6.1.9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.1.10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009

6.1.11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

6.1.12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.

6.1.13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

6.2. Módulo II – Sistema de Compras

6.2.1.0 Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.

6.2.2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.

6.2.3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.

6.2.4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.

6.2.5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.

6.2.6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.

6.2.7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

6.2.8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

6.2.9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.2.10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo.

6.2.11. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

6.2.12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.

6.2.13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.

6.2.14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;

6.2.15. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material/serviço.

6.2.16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.

6.2.17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.

6.2.18. Emitir relatório de autorização de fornecimento.

6.2.19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.

6.2.20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.

6.2.21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.

6.2.22. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.

6.2.23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.

6.2.24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

6.3. Módulo III – Sistema de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.3.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

6.3.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

6.3.3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

6.3.4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

6.3.5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

6.3.6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

6.3.7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.

6.3.8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

6.3.9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

6.3.10. Ter modelos para todos os textos de licitações.

6.3.11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.

6.3.12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.

6.3.13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

6.3.14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.3.15.0 Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

6.3.16.0 Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web).

6.3.17.0 Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

6.3.18.0 Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

6.3.19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

6.3.20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;

6.3.21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

6.3.22. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.

6.3.23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão

6.3.24.0 sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão eletrônico..

6.3.25. Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.

6.3.26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.3.27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

6.3.28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.

6.3.29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

6.3.30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

6.3.31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

6.4. Módulo IV – Pregão Eletrônico

6.4.1. Ter módulo de pregão Eletrônico, além de controlar todo do processo.

6.4.2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

6.4.3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global.

6.4.4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

6.4.5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.

6.4.6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.

6.4.7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Eletrônico automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação pela Lei 14.133/2021.

6.4.8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

6.4.9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.

6.4.10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Eletrônico e histórico com os lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.4.11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

6.5. Módulo V – Registro de Preços

6.5.1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

6.5.2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.

6.5.3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.

6.5.4. Conter base de preços registrados.

6.5.5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

6.5.6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

6.6. Módulo VI – Sistema de Contratos

6.6.1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

6.6.2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.

6.6.3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.

6.6.4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.

6.6.5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.

6.6.6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.

6.6.7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.6.8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.

6.6.9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.

6.6.10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.

6.6.11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.

6.6.12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos, e integração com plataformas de licitações de modalidade eletrônica.

7. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

7.1. Módulo I

7.1.1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da Câmara Municipal mediante "Agentes de controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na Câmara Municipal conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.

7.1.2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam a realidade da Câmara Municipal.

7.1.3. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da Câmara Municipal, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da Câmara Municipal.

7.1.4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da Câmara Municipal julgar conveniente.

7.1.5. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local na administração pública.

7.1.6. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

7.1.7. Possuir cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.

7.1.8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.

7.1.9. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como na legislação complementar no tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.

7.1.10. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário máster poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.

7.1.11. Possuir modelos de documentos em formato checklist texto normal para as principais rotinas da Câmara Municipal.

7.1.12. Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.

7.1.13. Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário máster poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.

7.1.14. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.

7.1.15. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.

7.1.16. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "João Paulo II"

7.1.17. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.

7.1.18. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ANEXO II. - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Viana, ES xx de xxx de 2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

À Câmara Municipal de Viana

Prezados Senhores,

A empresa: (_____ Nome da Empresa _____)

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

- 1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.
- 1.2 Documentos exigidos para Habilitação (conforme Termo de Referência).
- 1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	OBJETO	IMPLANTAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO	VALOR DO TREINAMENTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.	Sistema integrado de recursos humanos e folha de pagamento	R\$	R\$	R\$	R\$
2.	Sistema integrado de controle de bens patrimoniais	R\$	R\$	R\$	R\$
3.	Sistema integrado de portal da transparência	R\$	R\$	R\$	R\$
4.	Sistema integrado de controle de estoque do almoxarifado	R\$	R\$	R\$	R\$
5.	Sistema integrado de	R\$	R\$	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

	compras, licitações e contratos				
6.	Sistema integrado de controle interno e auditoria	R\$	R\$	R\$	R\$
7.	Data center (armazenament o e funcionamento em nuvem)	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL:		R\$	R\$	R\$	R\$

2 - O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos bens.

Atenciosamente,

Viana - ES, ___ de _____ de 2025.

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "João Paulo II"

ANEXO III- DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

E-MAIL:

PROFISSÃO:

Viana - ES, ___ de _____ de 2025.

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ANEXO IV- MODELO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP(s)

Pregão Eletrônico nº XX/2025
Processo nº 1032/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa licitante, CNPJ nº., se enquadra na definição de ME ou EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Viana - ES, ____ de _____ de 2025.

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ANEXO V – DAS DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº XX/2025
Processo nº 1032/2024

À
CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

Em cumprimento as determinações da Lei Federal no 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, representante legal do licitante, firmo a presente.

Viana - ES, ____ de _____ de 2025.

Identificação e assinatura do Responsável pela empresa

CPF

Nome da empresa

CNPJ

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE VISTORIA Processo administrativo n.º 1032/2024

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º:xx/2025

Declaramos para efeitos do que consta no Termo de Referência do edital do pregão eletrônico n.º/....., que o representante legal da (nominar empresa conforme será apresentado nas propostas), Sr. (nome do representante) portador da cédula de identidade , CPF , compareceu e efetuou vistoria na área onde será executado os serviços objeto do pregão em epígrafe, tomando plena ciência da dimensão dos serviços a serem executados pela licitante.

....., de de 2025.

Assinatura do representante legal
(nome e número da identidade do declarante)



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº ___/2025
Pregão Eletrônico nº XX/2025
Processo nº 1032/2024

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA E A EMPRESA xxx PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, adiante denominada **CONTRATANTE**, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 27.427.277/0001-51, com sede Avenida Florentino Avidos, N°40 – Centro, Viana – ES, CEP 29130-065, representada legalmente pelo seu Presidente JOILSON BROEDEL, brasileiro, solteiro, CPF/MF no _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, e a Empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. xx/2025**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes deste Termo de Contrato, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e os constantes do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste contrato, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Este Contrato tem por objeto o **FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA-ES**, de acordo com o descrito no Anexo I do Edital.

1.2 - Descrição do objeto:

SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "João Paulo II"

ITEM	OBJETO	IMPLANTAÇÃO/ CUSTOMIZAÇÃO	VALOR DO TREINAMENTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.	Sistema integrado de recursos humanos e folha de pagamento				
2.	Sistema integrado de controle de bens patrimoniais				
3.	Sistema integrado de portal da transparência				
4.	Sistema integrado de controle de estoque do almoxarifado				
5.	Sistema integrado de compras, licitações e contratos				
6.	Sistema integrado de controle interno e auditoria				
7.	Data center (armazenamento e funcionamento em nuvem)				
TOTAL:		R\$	R\$	R\$	R\$

1.3 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

(a) o Edital e todos os seus Anexos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

(b) a Proposta Comercial da CONTRATADA.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ _____ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto do contrato.

2.2 - As condições e critérios para revisão e reajuste estão previstos na Cláusula Nona.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até 10 (dez) dias úteis da apresentação da nota fiscal pelo contratado, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência dos serviços pelo fiscal do contrato.

3.2. A Câmara Municipal de Viana de acordo com as normativas da Secretaria da Receita Federal fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas, referentes ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN n. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023. .

3.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATADA;

3.4. Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, será estipulado um prazo, por necessidade do órgão, para regularização.

3.5. A documentação de cobrança não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

3.7. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato e da Nota de Empenho, além da descrição dos objetos prestados e o período em que foram executados;

3.8. Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.

3.9. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

3.10. A critério da CONTRATANTE, os créditos existentes em favor da CONTRATADA poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;

3.11. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 3.7 e 3.8 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade legalmente cabível;

3.12. A CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- b) Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a CONTRATADA atenda cláusula infringida;
- c) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

3.13. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

3.14. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS;

3.15. A CONTRATANTE pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

3.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM= I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

3.17 A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - Aplica-se a este Contrato a hipótese de extinção prevista no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

4.3 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias:

5.1.1 - Elemento da Despesa: 001001.0103100012.019 – Manutenção das Atividades Administrativas e Suporte Operacional do Legislativo

5.1.2 - Elemento da Despesa: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Ficha 12.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

6.1 - O prazo para início da implantação dos sistemas será de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato. O prazo para a entrega e conclusão completa dos sistemas licitados (instalação de software, configurações, parametrização, treinamento, migração dos dados e outras tarefas que se façam necessárias) será acordado com a CONTRATADA por meio da elaboração de um cronograma das atividades de implementação, instalação e treinamento.

6.2 - Caso não seja possível o início dos serviços na data da assinatura do contrato, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 - Os serviços deverão ser executados na nova sede da Câmara Municipal de Viana no seguinte endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/º, Centro – Viana/ES, sendo obrigatório o aviso prévio com Secretaria Administrativa ou fiscal do contrato, por meio do e-mail: secretaria.administrativa@camaraviana.es.gov.br.

6.4. O serviço será recebido provisoriamente no prazo estipulado entre as partes, pelo (a) responsável pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. O serviço será recebido definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e funcionamento, e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

7.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

7.2 - Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/21.

7.3 - Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta
Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar seus profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas.
Nível Um	Tempo de resposta até 2 Horas. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 4 Horas. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o software não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.
Nível Três	Tempo de resposta até 6 Horas. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios etc.
Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.

7.4. Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento dele;

7.5. Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalção, análise inicial do incidente, análise de causa raiz e solução;

7.6. O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

7.6.1. Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;

7.6.2. Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se ele foi ou não resolvido;

7.6.3. Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;

7.6.4. Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;

7.6.5. Pré-diagnóstico realizado;

7.6.6. Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;

7.6.7. Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;

7.6.8. Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;

7.6.9. Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador;

7.6.10. Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

7.6.11. Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;

7.6.12. Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;

7.6.13. Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Help desk online.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à CONTRATADA:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- 8.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2 - Compete à CONTRATANTE:

- 8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado; e
- 8.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

9 - CLÁUSULA NONA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

9.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, após manifestação formal da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana.

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

9.3 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

- a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 do Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12 do Termo de Referência
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 até o 10.1.7 do Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12 do Termo de Referência, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste item, é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

10.7. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

10.7.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.8. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

10.9. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

10.10. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

10.11. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

10.12. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

11.1. Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, ele será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

13.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos atos decorrentes deste Contrato será acompanhadas e fiscalizadas por Servidor formalmente designado pela autoridade competente, para o acompanhamento da contratação e entrega dos materiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1. Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto, _____ (nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA LEI ANTICORRUPÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16.2. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

18.1. Fica eleito o foro de Viana, Comarca do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e art. 784, §4º, do CPC, as Partes reconhecem como válida a contratação por qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, na plataforma eleita por elas para tal finalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "João Paulo II"

Viana/ES, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA