



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

PROCESSO N° 0103/2025

ID CIDADES 2025.078L0200001.01.0001

I - PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Governador Lindenberg, com sede na Rodovia Dario Salvador, s/n, Centro, Governador Lindenberg/ES, por intermédio do Pregoeiro, que abaixo subscrevem designado pela portaria n° 012/2025, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste instrumento.

II - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da **Lei n.º 14.133**, de 01 de abril de 2021, consolidada.

▪ **CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES**

III – DO OBJETO, DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

3.1. DO OBJETO: O presente PREGÃO ELETRÔNICO tem por objeto **contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública**, em atendimento a **Câmara Municipal** de Governador Lindenberg/ES, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

3.2. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO: Os requisitos de contratação referente o objeto desta licitação deverão estar em conformidade com o item 3 do termo de referência anexo a este edital.

3.3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o item 08 do termo de referência anexo a este edital.

IV – DATAS, LOCAL E HORA DA SESSÃO

4.1. Limite para acolhimento das propostas: **Dia 16/04/2025 as 11:59 Horas.**

4.2. Abertura da sessão de disputa de preços: **Dia 16/04/2025 as 12:00 Horas.**

4.3. Local da Sessão Pública: **no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>**; sistema “Licitações”, da Licitanet.



V – PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no certame implica na total e irrestrita submissão dos proponentes a todas às condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

5.2. Somente poderão participar deste PREGÃO, as licitantes que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, além das disposições legais, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, e que estejam previamente credenciadas no sistema “Licitações”, da LICITANET, independente de transcrição e que desenvolvam as atividades conforme objeto desta licitação. ¹

5.3. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.3. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

5.3.3.1. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

¹ "Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório". (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)

5.3.4. Estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.6. Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações;

5.3.7. Que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

5.4. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicado acima. A Câmara Municipal não se



responsabilizará por eventual desconexão dos **LICITANTES** ao referido SISTEMA.

5.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente (inclusive o horário), independentemente de nova comunicação.

5.6. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito às sanções cabíveis.

5.7. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pela LICITANET (provedor do sistema).

5.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

VI – CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

6.2. 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;

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

6.4. 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;

6.5. 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.

6.6. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO,



até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Nesta etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006.

7.6. A PROPOSTA deverá conter as informações indicadas abaixo:

a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço completo e indicação de endereço eletrônico (e-mail), ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

b) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c) Descrição detalhada do objeto licitado, com indicação da quantidade de unidades para o lote, da marca (quando for o caso), de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

d) Indicação única de preço para cada lote, com exibição do valor unitário e total referente os itens de cada lote com até duas casas decimais em algarismos e do valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no modelo do Anexo II deste Edital;

d.1) Havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada, prevalecerá o valor total arrematado e, havendo discordância entre o valor total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.

d.2) Na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometam o entendimento claro do valor cotado.

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados do envio da proposta de preços pelo anexo do Sistema LICITANET (na fase de aceitabilidade de propostas, após a fase de lances).

e.1) Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, será facultada ao Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo ajustado o prazo pelo licitante, a proposta será desclassificada.



e.2) Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

e.3) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse da Câmara.

e.4) A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos da alínea anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

7.8. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.9. A proposta não poderá impor condições ou opções, sob pena de desclassificação.

7.10. Os documentos remetidos por meio do sistema da Licitanet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

7.10.1. Os originais ou cópias autenticadas dos documentos, caso solicitados, deverão ser entregues no Setor de protocolo: Rodovia Dario Salvador, nº s/n, Centro, Governador Lindenberg – ES, CEP 29.720-000.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.1.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.2 Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.3 A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, sendo que somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.4 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

8.5 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



8.6 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.7 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.7.1 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.8 Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.9 Aberta a etapa competitiva, no ambiente eletrônico da sala de disputa, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos.

8.9.1 Os lances para o (s) lote (s) com mais de um item serão feitos de forma global.

8.10 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.11 A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

8.12 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do(s) ofertante(s).

8.13 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser os estipulados neste **edital** e/ou **na plataforma eletrônica** utilizada para realização do Pregão.

8.14.1 Os lances subsequentes, bem como os valores iniciais devem ser cotados em 02 (duas) casas decimais.

8.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.16 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

8.17 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de



prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.18 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.20 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.21 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.22 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances sem prejuízo dos atos realizados.

8.23 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.24 O Critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.26 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando a licitação não for exclusiva para as mesmas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.27 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance será considerado empatado com a primeira colocada.

8.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.29 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.30 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

a) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 8.34.

8.35 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.34, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

8.36 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

8.37 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico de divulgação <https://www.licitanet.com.br/>.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances e o exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação, será aberto o prazo de 01 (uma) hora para o licitante apresentar a sua documentação completa e, após o recebimento, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante arrematante conforme disposições deste Edital.



9.2. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado detentor da melhor proposta e os documentos de habilitação encaminhados, serão disponibilizados para verificação pelo Pregoeiro.

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

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

9.5. Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.6. Documentos de Habilitação:

9.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

a). Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

e). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

f). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

g). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de



dezembro 1971.

h). Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

i). Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.6.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.6.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



9.6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a). A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto a ser contratado, comprovando em experiência anterior e que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

a1). Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

a2). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

a3). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada.

a4). Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

b). Declaração da licitante que dispõe dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante **DEVERÁ DECLARAR QUE DISPÕE:**

i. Gerente de Projetos que responderá pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerência de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;

ii. Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;

iii. Analista de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;

iv. Profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.

b1). A **COMPROVAÇÃO** da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de “Relação Explícita” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o



cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados:

I). Da comprovação da empresa possuir tais técnicos em seu quadro profissional, ou sócio, que tenha vínculo com a mesma;

II). Dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC), juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

9.6.3.1. Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente (**letra b1 do ITEM 9.6.3**): apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

9.6.3.2. A empresa licitante fica **isenta** de apresentar: a **COMPROVAÇÃO** de vínculo e os diplomas/declarações (**letra b1 do ITEM 9.6.3**) na relação de documentos de habilitação, **hipótese em que DEVERÁ apresentar DECLARAÇÃO formal que apresentará em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios para a fins de comprovação dessas exigências.**

9.6.3.3. Atestado/declaração de visita técnica às instalações, hardware e softwares DA Câmara Municipal de Governador Lindenberg, **acompanhado de declaração da Licitante atestando que:**

9.6.3.3.1. Está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, inclusive do ambiente tecnológico da Câmara, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da contratação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

9.6.3.3.2. Para as licitantes que optaram pela NÃO REALIZAÇÃO da visita técnica deverão apresentar a declaração de que trata o ITEM 9.6.3.3.1, ficando isentos da apresentação do atestado de visita técnica/Declaração da visita do local de execução da prestação dos serviços emitido pelo responsável da Secretaria de Administração na ocasião da visita

9.6.3.3.3. Declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidas no edital, que executará os serviços de acordo com o projeto e especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Câmara que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

9.6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

b). Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações



contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c). Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6.4.1. 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;

9.6.4.2. 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;

9.6.4.3. 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; 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.6.5 DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS EXIGIDAS POR LEI

a) Declaração da interessada, datada e assinada, que não possui em seu quadro pessoal, empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 **(Conforme modelo Anexo III)**;

b) Declaração da proponente que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV, do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021. **(Conforme modelo anexo III)**;

c). Declaração da proponente de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 **(Conforme modelo anexo III)**;

9.6.6 A etapa de habilitação ficará suspensa até a conclusão da devida análise dos documentos que constam nos subitens anteriores, devidas diligências, conforme caso.

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

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz (Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais - INSS e PGFN/RFB).

9.8 O Pregoeiro durante a análise dos documentos de habilitação poderá proceder à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, etc).

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

9.10 Realizada a habilitação, será verificado sob pena de inabilitação eventual descumprimento das vedações elencadas no item 5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, mediante consulta ao:

9.11 Cadastro Nacional consolidado de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo TCU, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

9.12 As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

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

9.14 O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

9.14.1 A inabilitação de licitantes por falta de previsão expressa do objeto licitado em seu contrato social fere o caráter competitivo da licitação, conforme se observa do teor do Acórdão TCU 571/2006 – Plenário. Sendo neste caso analisado se a proponente apresenta experiência adequada e suficiente para o desempenho da atividade objeto da licitação.

9.15. Os Licitantes que apresentarem **declarações e outros documentos forjados** e com **assinaturas adulteradas** estão sujeitos as penas previstas no Capítulo III – Da falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei Nº 2.848/1940), **além da inabilitação no certame** e sanções previstas na Lei 14.133/2021 no que couber.

9.16. Está incluído neste item o ato de “copiar e colar” a imagem da grafia de assinaturas em



declarações, sem que as mesmas de fato sejam assinadas.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Caso solicitado pelo Pregoeiro, à proposta final reajustada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da solicitação do mesmo no sistema eletrônico e deverá:

10.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, estando em consonância com o modelo do **anexo II** deste edital.

10.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e **procedência**, vinculam a Contratada.

10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, II da Lei nº 14.133/21).

10.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao



encerramento da etapa de lances.

11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Não havendo intenção de recurso contra a decisão final do Pregão, o Resultado de Julgamento será submetido à Autoridade Competente, para adjudicação e homologação, assim entendida aquela que tiver sua proposta aceita e for considerada habilitada ao final do certame.

XIV – DA VIGÊNCIA / PRORROGAÇÃO.

14.1. Da vigência e Prorrogação.

14.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



14.1.2. No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados.

14.1.3. Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 10 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.4. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

14.1.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

XV – DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1. O critério de medição e o pagamento do (s) objeto desta licitação ocorrerá em conformidade com a **CLÁUSULA SETIMA (ITEM 7.0)** da minuta do Contrato - anexo IV do edital.

XVI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias constante da **CLÁUSULA SEXTA (ITEM 6.0)** da minuta do contrato – Anexo IV do Edital.

XVII – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. As Sanções e Penalidades a serem adotadas pelo descumprimento das condições expostas por este edital serão as estabelecidas pela **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA (ITEM 11)** da minuta do Contrato – Anexo IV do edital.

XVIII – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e/ou impugnar os termos deste Edital perante a Câmara Municipal a empresa proponente que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

18.2. Os esclarecimentos e/ou impugnação deverão ser realizados via petição dirigida ao Pregoeiro Oficial, na forma eletrônica, pela plataforma utilizada para realização do presente Pregão Eletrônico (<https://www.licitanet.com.br/>).

18.3. Caberá ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, e responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação ou prestar esclarecimentos, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da impugnação.

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



18.5. Os esclarecimentos e/ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

18.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida que pode ser adotada pelo Pregoeiro Oficial, conforme o caso, e será justificada nos autos do processo licitatório.

18.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Municipal.

18.9. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte das empresas interessadas, das condições nele estabelecidas.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica assegurado a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

19.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.3. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

19.5. Esta licitação não implica proposta de assinatura do contrato administrativo por parte da Câmara Municipal de Governador Lindenberg. Até a entrega da Nota de Empenho ou da autorização de faturamento ou da entrega do bem, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Governador Lindenberg tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e de quaisquer documentos relativos a esta licitação, onde a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório, inclusive nenhuma indenização será devida às licitantes por esse fim;

19.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a



realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES.

19.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

19.11. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito o Pregoeiro, no Setor de Protocolo, na Câmara Municipal, em Governador Lindenberg/ES, no horário de 11h00min às 17h00min, exceto nas sexta-feira que o horário de funcionamento é de 07h00min às 13h00min.

19.13. Cópias de documentos não inclusos neste edital e que as empresas interessadas julguem necessários, serão fornecidos mediante solicitação com requerimento protocolado na Câmara municipal de Governador Lindenberg/ES.

19.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e legislação pertinente constante do preâmbulo deste.

19.16. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinara a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, ate a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

19.17. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

19.18. A proposta Comercial e todas as declarações devem ser apresentadas conforme anexos deste edital.

19.19. Declaração falsa prestada ou documento falso apresentado em atendimento às exigências editalícias, acarretará a EXCLUSÃO da empresa proponente deste certame, caracterizando o enquadramento de figuras penais, bem como as sanções previstas neste edital, e ainda na Lei Federal 14.133/21 independente da fase em que se encontrar o procedimento licitatório, inclusive para a assinatura do Contrato Administrativo.

19.20. Responderá criminal, civil e administrativamente a empresa proponente que apresentar quaisquer declarações ou documentos não autênticos.



19.21. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/> e site www.governadorlindenberg.es.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos gratuita na sala da Diretoria na Sede da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, localizada na Rodovia Dario Salvador, s/n, Centro– Governador Lindenberg/ES - CEP 29.720-000, em dias úteis, no horário de 11h00min às 17h00min, exceto na sexta-feira que o horário de funcionamento é de 07h00min às 13h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.22. Todas as referências de tempo do edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.23. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Governador Lindenberg/ES, em 31 de março de 2025.

AMANDA ALVINA SCHULTHAIS

PREGOEIRO(a)



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6, XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021)

Órgão/Entidade: Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES

Processo nº: 00103/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. Constitui o objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, em atendimento a** Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, nas quantidades, condições, especificações a seguir estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Na elaboração da proposta, deverão estar inclusos todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos objetos, tais como encargos sociais, previdenciário, trabalhista, transporte, seguro etc.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, “b” da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1 Trata-se de contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES.

2.2 Tal contratação é fundamental para dar continuidade e aprimoramento à implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

2.3 Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo-benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.4 Com o avanço da tecnologia, os órgãos públicos necessitam estar em constante funcionamento, seja para o trabalho interno com assuntos relacionados ao que está sendo tratado no ambiente interno, como administração dos locais públicos como prefeituras, câmaras de vereadores, autarquias, ambientes educacionais ou de saúde, como também para que o atendimento externo, seja para a população em geral ou classes definidas como empresas.

2.5 A tecnologia trouxe uma facilidade muito grande para todos, facilitando professores no preparo e na aplicação de aulas e facilitando também os contadores na gestão contábil e no arquivamento de documentos, que anteriormente dependiam de salas para arquivos, e hoje toda a documentação encontra-se dentro de uma pasta na rede de dados. Além destes profissionais pode-se citar que basicamente todas as áreas são afetadas pelo



uso da tecnologia, seja na utilização de computadores, servidores, impressoras, aparelhos de rede de dados, entre outros, e por isso, esses equipamentos devem funcionar de forma ininterrupta ou pelo menos de forma que consiga trabalhar sem correr o risco de qualquer oscilação na energia o dispositivo desligar e até mesmo ser danificado.

2.6 Nesse contexto, mais do que nunca, a utilização e a contratação de Soluções de TI demandam especial atenção para o planejamento e visão de futuro das organizações. Apesar de serem considerados bens e serviços comuns, para acompanhar a crescente velocidade de atualização tecnológica e de inovação, a manutenção e a modernização dos ativos de TI requerem investimento, priorização e tratamento diferenciado pelas administrações.

2.7 A presente contratação vem ao encontro da necessidade de modernização da Administração Pública, de sua integração à sociedade da informação e ao mundo digital. Essa já é a orientação das instituições globais de referência, e dos órgãos de controle e fiscalização, que reconhecem o uso da tecnologia da informação e comunicação (TIC) como um poderoso instrumento de promoção da governança pública, da conformidade às normas constitucionais e legais, da eficiência, da acessibilidade dos cidadãos a serviços e outras atividades governamentais, buscando os padrões de excelência que se espera da Administração Pública do século XXI.

2.8 Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, “d” da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

3.1.1. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

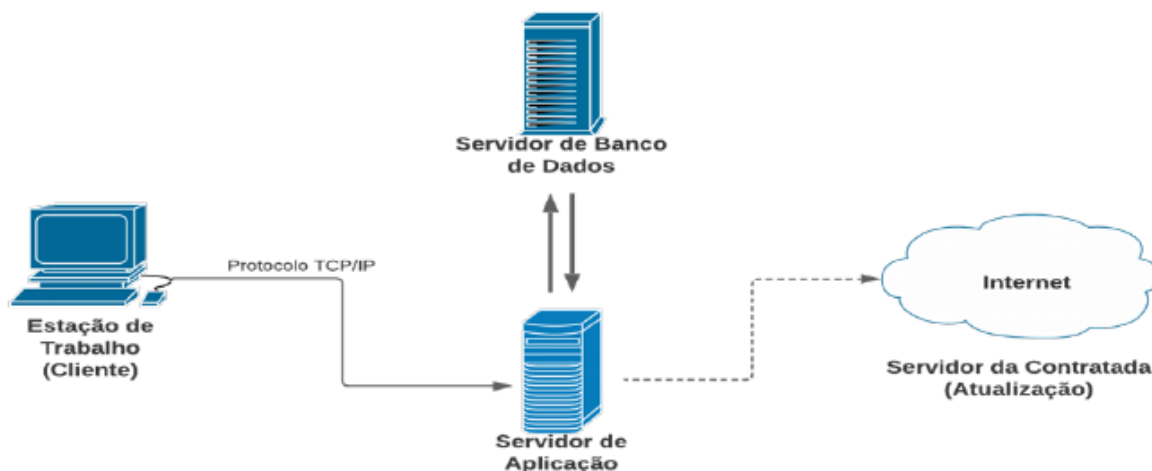
3.1.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

3.2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.2.1. A solução será implantada em um ambiente tecnológico usado, planejado e disponibilizado pela Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados e interligados;

3.2.2. Os sistemas de gestão pública serão instalados em servidores e estação de trabalho disponibilizados pela Divisão de Tecnologia da Informação e deverão ser compatíveis com Windows Server 2019 para servidores e Windows 10 64 bits ou superior para estações de trabalho;

3.2.3. A comunicação entre os servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP e os sistemas de gestão pública deverão funcionar na intranet da Câmara, totalmente independente de internet. No caso de atualização, o servidor do contratante se conectará ao servidor da contratada, preferencialmente, nos horários onde não tem atendimento ao público, evitando assim possível lentidão ou até mesmo, a paralização nos serviços.



3.2.4. A solução deverá funcionar com banco de dados sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql), a fim de evitar possíveis lentidões e erros no processamento das informações, promovendo maior eficiência operacional. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e /ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

3.2.5. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, o fornecimento de licença vitalícia com nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, não gerando qualquer custo adicional, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais.

3.2.6. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os técnicos da contratante tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

3.3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

3.3.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

3.3.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

3.3.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

3.3.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.3.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da



base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

3.3.6. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera; as operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.

3.3.7. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando usuário, data, hora, e endereço IP.

3.3.8. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

3.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

3.4.1. Transacional:

3.4.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que executam ou registram as atividades administrativas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central.

3.4.1.2. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, onde os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

3.4.1.3. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (através de “teclas de atalhos” no teclado).

3.4.1.4. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

3.4.1.5. O sistema deverá ser integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

3.4.1.6. O sistema deverá permitir futuras integrações com APIs de plataforma pública e/ou privada, a fim de atender as necessidades da administração pública.

3.4.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

3.4.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.4.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.4.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.



3.4.2.4. Para as operações no sistema, o usuário deverá ser autenticado através de senhas (deve-se registrar logs), de forma a possibilitar auditorias futuras.

3.4.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.4.3. Documentação 'On-line'.

3.4.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

3.4.4. Interface Gráfica:

3.4.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

3.4.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

3.5. DOCUMENTAÇÃO.

3.5.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

3.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

3.5.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

3.6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS:

3.6.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Casa de Leis, incluindo o técnico do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

3.6.2. A **CONTRATADA** providenciará a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

3.6.3. A **CONTRATADA** executará os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis da Câmara Municipal. A Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES fornecerá os arquivos dos dados em formato utilizado atualmente pelo sistema para migração, com os respectivos *lay-outs*.

3.6.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede Câmara Municipal e em outros locais indicados.

a). Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

b). Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;



c). Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

3.7. DOS RELATÓRIOS

3.7.1. Os sistemas deverão permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasão do Município, definidos pelo usuário.

3.7.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

3.8. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

3.8.1. Conforme descrito no presente termo de referência, o objeto pretendido pela Câmara Municipal contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/módulos abaixo relacionados:

ITEM	SISTEMA
01	Sistema de Almoxarifado
02	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais
03	Sistema de Compras, Contratos e Licitações
04	Sistema de Gestão de Protocolos e Processos
05	Sistema de Portal da Transparência
06	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
07	Sistema de Controle Interno e Auditoria
08	Hospedagem em Data center

3.8.2. O detalhamento técnico dos sistemas a serem contratados estão especificados no **ANEXO II** deste Termo de Referência.

3.9. GESTÃO DE AMBIENTE DE HOSPEDAGEM (DATACENTER)

3.9.1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela licitante com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes.

3.9.1.1. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

Contato: 27 3744-5220 | E-mail: cmgl@cmgl.es.gov.br | Site: www.cmgl.es.gov.br

Rodovia Dário Salvador, s/n, centro, Governador Lindenberg/ES, CEP 29720-000.



- a) Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- b) Rede elétrica estabilizada;
- c) Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet;
- d) Fonte de alimentação e discos;
- e) Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- f) Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- g) Monitoração 24x7 dos servidores;
- h) Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- i) Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados;
- j) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- k) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- l) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- m) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- n) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- o) Ambiente climatizado;
- p) Detecção de invasão; Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate); Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night); 45.

3.10. DA SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratada.

3.11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 a presente contratação;

3.12. DA SUSTENTABILIDADE

3.12.1. Não se aplica a presente contratação;

3.13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

3.13.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade



dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

3.13.2. Não será permitida a participação de cooperativa.

4. DA VIGÊNCIA (art. 6, inciso XXIII, alínea “a” da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados.

4.3 Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

4.5 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.6 Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (art. 6, XXIII, “j” da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. A contratação pretendida será custeada com recursos orçamentários previstos para o exercício 2025, alocado na Câmara Municipal de Governador Lindenberg conforme segue a seguinte classificação:

001 – Câmara Municipal de Governador Lindenberg

001001.0103100014.001 - Manutenção Das Atividades Da Câmara Municipal

33904000000 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pessoa Jurídica -

Ficha: 536

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA (art. 89, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da **CONTRATADA**:



- 6.1.1** Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;
- 6.1.2** Entregar com pontualidade os serviços solicitados, dentro dos prazos pré-estabelecidos;
- 6.1.3** Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.1.4** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação;
- 6.1.5** Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo **CONTRATANTE**, que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 6.1.6** O acondicionamento e transporte dos equipamentos e materiais exigidos para a contratação responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;
- 6.1.7** Trocar às suas expensas, todos os equipamentos e materiais utilizados para a efetiva prestação dos serviços considerados inadequados, a critério da fiscalização do **CONTRATANTE**;
- 6.1.8** Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento dos serviços;
- 6.1.9** Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.
- 6.1.10** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 6.1.11** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a prestação dos serviços.
- 6.1.12** A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações quantos às leis trabalhistas e previdenciárias;
- 6.1.13** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.
- 6.1.14** Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.1.15** Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 6.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.1.17** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



6.1.18 Cumprir o cronograma proposto de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

6.1.19 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da **CONTRATANTE**.

6.1.20 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da **CONTRATANTE**, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela **CONTRATANTE**, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

6.1.21 Solicitar junto à **CONTRATANTE**, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à **CONTRATANTE**.

6.1.22 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

6.1.23 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “*softwares*” aplicativos básicos.

6.1.24 Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado.

6.1.25 Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

6.1.26 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da **CONTRATANTE**, em local a ser definidos pela mesma

6.1.27 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da **CONTRATANTE**.

6.1.28 A **CONTRATADA** prestará todo e qualquer suporte à **CONTRATANTE**, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

6.1.29 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do **CONTRATANTE**;

6.1.30 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da **CONTRATANTE**, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

6.1.31 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela **CONTRATANTE**, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las,



instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

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

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

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

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

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

6.1.37 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela **CONTRATANTE**, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 06 (seis) horas de duração;

6.1.38 Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da **CONTRATANTE** para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a **CONTRATANTE** que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela **CONTRATANTE**;

6.1.39 Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela **CONTRATANTE** de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela **CONTRATADA**, de comum acordo com a **CONTRATANTE**;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 89, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações do **CONTRATANTE**:

7.1.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o **CONTRATADO**, em conformidade com Autorização de Fornecimento/Execução, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos;



7.1.2 Notificar, formal e tempestivamente, o **CONTRATADO** sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 14.133/2023, artigo 95;

7.1.3 Notificar o **CONTRATADO** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.1.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.1.5 Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do **CONTRATADO**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

7.1.6 Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo **CONTRATANTE**.

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

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

7.1.9 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, conforme ajustado no presente Contrato;

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

7.1.11 Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e fornecer o banco de dados dos sistemas a serem migrados.

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

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

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

7.1.15 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A **CONTRATADA** não se responsabiliza pelo



conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**.

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

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

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

7.1.19 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da **CONTRATADA**.

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

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

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

7.1.23 Informar e manter atualizado junto à **CONTRATADA** nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, Inciso XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº



14.133/2021)

8.1. Condições de Execução:

8.1.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) **prestados mensalmente**, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço;

8.1.2. A **CONTRATADA** deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas neste Termo de Referência, sendo recusado o serviço que estiver com alguma característica diferente das especificações.

8.1.4. Verificada alguma irregularidade, o serviço será refeito, ficando o custo por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.5. Para implantação do sistema, será emitida Ordem de Serviços específica, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem.

8.2. Dos Prazos de Entrega (art. 40, §1º, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.2.1. O **CONTRATANTE** emitirá uma Autorização de Fornecimento/Execução, com a respectiva nota de empenho, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

8.2.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução no local indicado na Autorização de Fornecimento/Execução, preferencialmente **de segunda a quinta feira no horário de 11h as 16:59h e as Sexta Feira no horário de 07h as 12:59h**, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva Autorização de Fornecimento/Execução emitida.

8.2.1.2. O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de **60 (sessenta) dias**.

8.2.2. Caso o **CONTRATADO** verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para entrega.

8.2.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o **CONTRATADO** da decisão proferida.

8.2.4. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o **CONTRATADO** deverá imediatamente entregar o objeto.

8.3. Critérios De Recebimento: (art. 40, §1º, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.3.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3.2. Os serviços serão recebidos:

I. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, **no ato da entrega**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na



proposta;

II. DEFINITIVAMENTE, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de **até 05 (cinco) dias** a partir da apresentação do documento fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação;

8.3.3. Será rejeitado no recebimento, os serviços com especificações diferentes daquelas contratadas, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

8.3.3.1. Constatadas irregularidades no serviço prestado, o **CONTRATANTE**, poderá:

a). Se disser respeito a serviços prestados em desconformidade com as especificações dos serviços, qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a prestação dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1). Na hipótese de substituição, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **CONTRATADO**;

b). Na hipótese de complementação, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE** no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **CONTRATADO**.

8.4. Vistoria às instalações da Câmara: (art.63, §2º, §3º, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.4.1. Os licitantes interessados **PODERÃO** fazer visita técnica às instalações, com a finalidade de conhecimento do hardware e software da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES e condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. A Câmara Municipal emitirá uma declaração/Atestado de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação, **a não apresentação da declaração não acarretará na inabilitação da Licitante.**

8.4.2. Os Licitantes deverão agendar a visita com Câmara Municipal, a partir da data da publicação do edital através do e-mail diretoria@cmgl.es.gov.br, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

8.4.2.1. Durante a realização da visita técnica ao local da prestação de serviços, a empresa proponente poderá requerer todas as informações referentes às condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.4.3. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.

8.4.4. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor designado pela Câmara Municipal.

8.4.5. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou



esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

8.4.6. A **NÃO** realização da visita técnica por parte da empresa proponente não será motivo de **INABILITAÇÃO**, caracterizando que o proponente tem conhecimento de todas as informações das condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação, contudo não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida prestação de serviços para exigir quaisquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante;

8.4.7. Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, “f” da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. A fiscalização de todas as fases da execução do objeto da contratação será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado **GESTOR/FISCAL** do contrato para desempenhar as atividades de gestão, conforme Portaria 005/2025, nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3. A Fiscalização poderá determinar, a ônus do **CONTRATADO**, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo ao **CONTRATADO**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

9.4. O **CONTRATANTE**, através do fiscal/gestor do contrato comunicará ao **CONTRATADO**, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção.

9.5. A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade do **CONTRATADO**.

9.6. O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, ora **CONTRATADO**, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.7. O **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a Câmara Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.10. Ficarão indicados os responsáveis pelo acompanhamento e **fiscalização** da execução do Contrato os servidores, designados pelas Câmara Municipal para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
--	---------	----------



SERVIDOR(A)	LUANDA FIORIN PAZOLINI	-----
	Auxiliar Administrativo	-----
	Contratado	-----

9.11. No caso de o fiscal titular ser afastado da função, definitivamente ou temporariamente, por qualquer motivo (Ex.: exoneração, férias, licença e etc...), o fiscal suplente deverá ser cientificado formalmente pela Administração para assumir a função definitiva ou pelo período de afastamento do titular, conforme o caso. Na hipótese de o suplente também ser afastado por qualquer motivo enquanto ausente o titular, a Administração deverá providenciar a nomeação de outro servidor para assumir a fiscalização.

9.12. Ficarão indicados responsáveis pela **gestão** do contrato/ata de registro de preços os servidores, designados pela Secretaria Requisitante para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR(A)	LUANDA FIORIN PAZOLINI	-----
CARGO	Auxiliar Administrativo	-----
VÍNCULO	Contrato	-----

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, “g” da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.1. O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de Fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação do(s) documento (s) fiscal (is) hábil (eis), sem emendas ou rasuras, e dos documentos e regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. O CONTRATANTE, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço prestado e/ou mercadoria adquirida, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no **Decreto Municipal nº 6.900, de 23 de agosto de 2024 e na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012**, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

10.1.2. As EMPRESAS DISPENSADAS DE RETENÇÕES, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere o Decreto Municipal nº 6.900/2024 e a IN SRF 1.234/2012, ou outras que a substituir, assinada pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de se não o fizer, se sujeitarão à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento fiscal.

10.1.3. Os prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais destacando o valor da retenção do Imposto de Renda pertinente a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 6.900/2024, sob pena de não



aceitação pela Administração do documento fiscal.

10.2. Os pagamentos serão efetuados à contratada pela Câmara Municipal de Governador Lindenberg no prazo de 15 (quinze) dias úteis da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, acompanhada da liquidação.

10.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através do fiscal/gestor do contrato, o qual emitirá atestado comprovando o fornecimento.

10.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

10.2.3. Incumbirá a **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação do fornecimento efetuado, e o memorial de cálculo da fatura.

10.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

10.4. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.

10.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

10.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços mediante solicitação da **CONTRATADA**, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, e observado o seguinte:

10.6.1. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a **CONTRATANTE**, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

10.7. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.7.1. Caso o contrato seja renovado, o valor poderá ser reajustado mediante requerimento, desde que seja observado o interregno de 01 (um) ano/12 (doze) meses contado a partir da data do orçamento estimado, para o primeiro reajuste, tendo como base, o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), ou outro que vier a substituí-lo;

10.7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos



financeiros do último reajuste.

10.7.3. O reajuste será realizado por apostilamento, com fundamento no artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.8. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

10.9. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pelo **CONTRATANTE**.”

11. DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.4. **11.1. METODOLOGIA.**

1.5. **11.1.1.** Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

11.1.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta contratação.

11.1.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

11.1.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

1.6. **11.2. TREINAMENTO.**

11.2.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da **CONTRATANTE**, abrangendo o nível técnico, usuários.

11.2.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

11.2.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

a). Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

b). Público alvo;

c). Conteúdo programático;

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

e). Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

f). Processo de avaliação de aprendizado;

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



11.2.4. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

11.2.5. Caberá à **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

11.2.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

11.2.7. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

11.2.8. As turmas admissíveis por curso serão:

I. matutino (8:00h às 12:00h)

II. vespertino (13:00h às 17:00)

III. integral (8:00h às 11:00 e 12:00 às 17:00).

11.2.9. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

11.2.10. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da **CONTRATANTE**, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

11.2.11. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela **CONTRATANTE**;

11.2.12. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

11.2.13. As despesas de envio de servidores da Câmara Municipal para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da **CONTRATANTE**.

11.2.14. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

a). As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

11.2.15. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

11.2.16. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento;

11.2.17. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da **CONTRATADA**. Caso os funcionários indicados pela Câmara Municipal constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a **CONTRATADA** repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

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



11.2.19. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

1.7. 11.3. *SUPORTE.*

11.3.1. As solicitações de atendimento por parte da **CONTRATANTE** cliente deverão ser protocoladas junto à **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet. Tendo a **CONTRATADA** prazo de até 24 horas para retornar o atendimento com o prazo previsto para atendimento e conclusão da solicitação.

11.3.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segundas às sextas-feiras, e caso seja **URGENTE** que seja prolongado em fins de semana, até resolver a inconsistência desejada.

11.3.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

11.3.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

11.3.5. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

11.3.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

11.3.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A **CONTRATADA** não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do **CONTRATANTE**, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do **CONTRATANTE**.

11.4. MANUTENÇÃO:

11.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

11.4.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar no mínimo uma visita técnica mensal in loco para acompanhamento e manutenção (preventiva/corretiva) dos sistemas contratados, com técnicos capacitados a resolver qualquer tipo de problema que poderá ser de cada sistema contratados.



11.4.3. A comprovação da visita técnica deverá ser apresentada junto ao processo de pagamento, sobre pena de responsabilização pelos descumprimentos das obrigações assumidas.

11.4.4. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela **CONTRATADA**, estes deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE** que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- m) praticar demais atos não previstos no presente tópico, mas apurados na execução do contrato.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1, as seguintes sanções e penalidades:

- a) **Advertência:** quanto o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da NLLC;
- b) **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da NLLC;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas



h, i, j, k e l do subitem 12.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da NLLC;

d) Multa:

I - Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, consoante o disposto no art. 156, §9º, da NLLC;

12.4. Todas as sanções previstas neste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, consoante o disposto no art. 156, §7º, da NLLC;

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da NLLC;

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o disposto no art. 156, §8º, da NLLC;

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.6. 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 Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 159;



12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, consoante o disposto no art. 160, da NLLC;

12.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme disposição do art. 161, da NLLC;

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

13. DA AMOSTRA, EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO (art. 17º, §3º da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Não se aplica a presente contratação;

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 18º, Inciso IX da Lei nº 14.133/2021)

a). A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto a ser contratado, comprovando em experiência anterior e que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

a1). Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

a2). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

a3). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada.

a4). Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

b). Declaração da licitante que dispõe dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante **DEVERÁ DECLARAR QUE DISPÕE:**

i. Gerente de Projetos que responderá pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** devendo comprovar



no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerência de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;

ii. Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;

iii. Analista de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;

iv. Profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.

b1). A COMPROVAÇÃO da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de “Relação Explícita” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados:

I). da comprovação da empresa possuir tais técnicos em seu quadro profissional, ou sócio, que tenha vínculo com a mesma;

II). dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC), juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

14.1. Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente **(letra b1 do ITEM 14):** apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

14.2. A empresa licitante fica **isenta** de apresentar: a **COMPROVAÇÃO** de vínculo e os diplomas/declarações **(letra b1 do ITEM 14)** no envelope de habilitação (02), **hipótese em que DEVERÁ apresentar DECLARAÇÃO formal que apresentará em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios para a fins de comprovação dessas exigências.**

14.3. Atestado/declaração de visita técnica às instalações, hardware e softwares da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, emitido **acompanhado de declaração da Licitante atestando que:**

14.3.1. Está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, inclusive do ambiente tecnológico da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da contratação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

14.3.2. Para as licitantes que optaram pela NÃO REALIZAÇÃO da visita técnica deverão apresentar a declaração de que trata o ITEM 14.3.1, ficando isentos da apresentação do atestado de visita técnica/Declaração da visita do local de execução da prestação dos serviços emitido pela Câmara



Municipal na ocasião da visita

14.3.3. Declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidas no edital, que executará os serviços de acordo com o projeto e especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021)

15.1. A solução pode ser descrita como: **contratação de serviços contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública;**

15.2. O objeto desta contratação é enquadrado como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

15.3. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial aos serviços da Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de um único certame diante dos gastos que cada processo licitatório representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno.

15.4. Informações detalhadas sobre a especificação encontram-se em item próprio deste Termo de Referência.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, “i” da Lei Federal nº 14.133/2021)

16.1. O custo prévio estimado total da contratação é de **R\$ 100.168,26 (cem mil cento e sessenta e oito reais e vinte e seis centavos)**, conforme cálculos apostos no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a Pesquisa de Preços ainda será realizada pelo Setor de Compras.

16.2. O valor aceito para contratação deverá estar em torno do valor apresentado neste Termo de Referência, e compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço pelo Setor de Compras, conforme estrito no Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021;

16.3. Será considerada vencedora a **proposta mais vantajosa**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

16.4. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes do fornecimento;

16.5. Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão **prazo de validade mínimo de 60 dias**.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6, XXIII, “h” da Lei Federal nº 14.133/2021)



17.1. SUGERIMOS que o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **pregão, sob a forma eletrônica**, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**;

17.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por GLOBAL**.

17.2.1 Também é o entendimento do Tribunal de Contas da União, e de outras fontes jurídicas, que os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), quando padronizáveis ou definidos como comuns, devem ser licitados na modalidade pregão. Assim sendo, a modalidade de licitação para esta contratação é o PREGÃO ELETRÔNICO.

17.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, nos moldes previstos em edital.

17.6. A **CONTRATADA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência.

18. DO GESTOR E RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

18.1. Responsável pela elaboração (art. 7º da Lei n. 14.133/21): Isadora Nicoli Galter – Diretora Administrativa.

18.2. Aprovado por: José Carlos Finco Marianelli - Presidente da Casa.

Governador Lindenberg/ES, 21 de março de 2025.

Isadora Nicoli Galter

Diretora Administrativa

José Carlos Finco Marianelli

Presidente



ANEXO I - DA QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (Art. 40, §1º, inciso I, Lei Federal nº 14.133/2021)

ITEM	FICHA	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	UNITÁRIO	TOTAL
01	051	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R\$ 920,11	R\$ 11.041,32
02	051	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	UND	1	R\$ 218,83	R\$ 218,83
03	051	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 804,73	R\$ 9.656,76
04	051	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO	UND	1	R\$ 218,83	R\$ 218,83
05	051	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12	R\$ 805,22	R\$ 9.662,64
06	051	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.	UND	1	R\$ 218,83	R\$ 218,83



07	051	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.472,53	R\$ 17.670,36
08	051	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UND	1	R\$ 243,83	R\$ 243,83
09	051	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	MÊS	12	R\$ 1.035,47	R\$ 12.425,64
10	051	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	UND	1	R\$ 218,83	R\$ 218,83
11	051	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS	MÊS	12	R\$ 848,82	R\$ 10.185,84
12	051	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO	UND	1	R\$ 214,28	R\$ 214,28



		E PROCESSOS				
13	051	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 762,50	R\$ 9.150,00
14	051	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UND	1	R\$ 218,83	R\$ 218,83
15	051	Hospedagem de dados em Data Center	MÊS	12	R\$1.568,62	R\$ 18.823,44
R\$ 9.770,26						R\$ 100.168,26



ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.	CARACTERÍSTICAS GERAIS
1.1	O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
1.2	A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
1.3	Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).
1.4	Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.
1.5	Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
1.6	Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
1.7	Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
1.8	Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
1.9	Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
1.10	A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
1.11	Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
1.12	O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.



1.13	O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
1.14	Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
1.15	Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
1.16	Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

2.	DO DATACENTER
2.1	A hospedagem do sistema deverá ser em data center estabelecido em território brasileiro, fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.
2.2	A plataforma de data center deverá conter as seguintes características: a) Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia; b) Rede elétrica estabilizada; c) Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos; d) Controle de acesso restrito ao local de instalação; e) Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet; f) Monitoração 24x7 dos servidores; g) Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
2.3	Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup:



	completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
2.4	Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
2.5	Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
2.6	Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
2.7	Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
2.8	Ambiente climatizado;
2.9	Deteção de invasão;
2.10	Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (deteção precoce e combate);
2.11	Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

3.	RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS
3.1	A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
3.2	O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
3.3	Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
3.4	O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
3.5	O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
3.6	O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em



	situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
3.7	As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
3.8	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
3.9	O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em “data center”, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

4.	CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL
4.1	TRANSACIONAL:
4.1.1	Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
4.1.2	Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária
4.2	SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE
4.2.1	As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
4.2.2	As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
4.2.3	O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do



	organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
4.2.4	As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
4.2.5	Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
4.3	DOCUMENTAÇÃO “ON-LINE”
4.3.1	Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.
4.4	INTERFACE GRÁFICA
4.4.1	Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
4.4.2	A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.
4.5	DOCUMENTAÇÃO
4.5.1	Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
4.5.2	Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
4.5.3	Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
4.6	RELATÓRIOS
4.6.1	Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
4.6.2	Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
4.6.3	Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.



5.1	A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:
5.1.1	Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
5.1.2	Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
5.1.3	Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
5.1.4	Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
5.2	DAS ETAPAS DO PROJETO
5.2.1	Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
5.2.2	Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
5.2.3	Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
5.2.4	Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
5.3	A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:
5.3.1	Implantação e Licença de Uso
a)	Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.



b)	Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
c)	A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
d)	A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
e)	Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.
f)	Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;
g)	Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Câmara Municipal de Governador Lindenberg, executar os testes dos Sistema.
h)	Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Governador Lindenberg relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.
i)	Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.
j)	O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Governador Lindenberg para o futuro.
k)	A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.



l)	Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
m)	O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.
5.3.2	Treinamento e Acompanhamento de Usuários
a)	Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores a Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
b)	A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.
c)	Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Nome do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG, em data e horário por ela
d)	definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
e)	O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
f)	O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.
g)	Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
h)	O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
i)	A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.



j)	Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
k)	Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 3 deste Termos de Referência.
5.3.3	Manutenção
5.3.3.1	Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
a)	Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
b)	O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
c)	O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
d)	Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
e)	O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a



	resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
f)	A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de site na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.
g)	Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
h)	O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
i)	O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
j)	A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
k)	Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
l)	A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.
m)	O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.
5.3.4	Customização dos Sistemas



5.3.4.1	O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos
a)	Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Governador Lindemberg;
b)	Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
c)	Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Governador Lindemberg;
d)	Implementação das alterações conforme especificação.
e)	Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
f)	O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
g)	A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
h)	Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
i)	A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
j)	A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
k)	O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que,



	justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
I)	Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

6.	REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)
6.1	O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;
6.2	O sistema deve ser Multiusuário.
6.3	O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.
6.4	O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;
6.5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada (robôs)
6.6	Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
6.7	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
6.8	Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
6.9	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
6.10	Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
6.11	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
6.12	Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.



6.13	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
6.14	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.
6.15	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
6.16	Possuir ajuda On-line.
6.17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
6.18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
6.19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
6.20	Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
6.21	Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
6.22	Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer.
6.23	Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.
6.24	O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).
6.25	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
6.26	Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
6.27	Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
6.28	Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line



6.29	Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
6.30	Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
6.31	Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.
6.32	Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral,
6.33	endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
6.34	Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional
6.35	Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.
6.36	INTERATIVIDADE
6.36.1	Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)
6.36.2	Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções
6.36.3	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)
6.36.4	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação
6.36.5	Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
6.36.6	Suportar Backup on-line
6.37	SEGURANÇA
6.37.1	Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas
6.37.2	Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais



6.37.3	Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
6.37.4	Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”,
6.37.5	“o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
6.37.6	Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service
6.37.7	Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
6.37.8	Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar
6.37.9	O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua
6.37.10	senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
6.37.11	Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;

7.	ALMOXARIFADO
7.1	Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
7.2	Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
7.3	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
7.4	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;



7.5	Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
7.6	Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
7.7	Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
7.8	O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
7.9	Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
7.10	Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
7.11	Permitir o controle de vários Almoxarifados;
7.12	Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
7.13	Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
7.14	Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
7.15	Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
7.16	Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
7.17	Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
7.18	Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
7.19	Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
7.20	O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
7.21	Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;



7.22	Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
7.23	Emitir relatório de boletim de entrada;
7.24	Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
7.25	Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
7.26	Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
7.27	Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque.

8.	PATRIMÔNIO
8.1	Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
8.2	Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
8.3	Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
8.4	Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;
8.5	Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
8.6	Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
8.7	Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
8.8	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
8.9	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;



8.10	Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
8.11	Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
8.12	Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
8.13	Posibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
8.14	Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
8.15	Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
8.16	Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
8.17	Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
8.18	Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
8.19	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
8.20	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
8.21	Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
8.22	Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
8.23	Posibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
8.24	Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
8.25	Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
8.26	Posibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
8.27	Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo.



8.28	Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
8.29	Emitir relatório de baixas patrimoniais;
8.30	Permitir realizar a baixa patrimonial.
8.31	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
8.32	Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

9.	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
10.1	Cadastro de Fornecedores:
10.1.1	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
10.1.2	O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
10.1.3	Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
10.1.4	Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;
10.1.5	O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
10.1.6	Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
10.1.7	O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
10.1.8	Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos



10.1.9	O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
10.2	Compras e Licitações:
10.2.1	Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
10.2.2	Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
10.2.3	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
10.2.4	Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
10.2.5	Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
10.2.6	Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
10.2.7	Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
10.2.8	A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
10.2.9	Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
10.2.10	Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
10.2.11	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
10.2.12	O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;



10.2.13	O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
10.2.14	O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
10.2.15	Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
10.2.16	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
10.2.17	Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
10.2.18	Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
10.2.19	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
10.2.20	Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
10.2.21	O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
10.2.22	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
10.2.23	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: • Publicação do processo; • Emissão do relatório de quadro comparativo de preços; • Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas; • Interposição de recurso; • Anulação e revogação; • Impugnação;



	• Parecer da comissão julgadora; • Parecer jurídico; • Homologação e adjudicação
10.2.24	Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
10.2.25	Numerar compras e licitações por modalidade;
10.2.26	Emitir relatório de vencedores de preços;
10.2.27	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
10.2.28	Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensão, deserta, fracassada ou revogada;
10.2.29	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos,
10.2.30	Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
10.2.31	Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
10.2.32	Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
10.2.33	Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
10.2.34	O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
10.2.35	Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
10.2.36	Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
10.2.37	Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
10.2.38	Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
10.2.39	Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
10.3	Convênios



10.3.1	Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
10.3.2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
10.3.3	Permite o cadastro de responsáveis pelo Convênio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
10.3.4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
10.3.5	Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
10.3.6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
10.3.7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;
10.4	Fornecimento
10.4.1	Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
10.4.2	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
10.4.3	Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
10.4.4	Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
10.4.5	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
10.4.6	Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
10.4.7	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
10.4.8	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
10.4.9	Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);



10.4.10	Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
10.4.11	Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
10.4.12	Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
10.4.13	Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
10.4.14	Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
10.4.15	Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
10.4.16	Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
10.5	Contratos
10.5.1	Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
10.5.2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
10.5.3	Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
10.5.4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
10.5.5	Emitir relatório de razão de contratos;
10.5.6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
10.5.7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;
10.5.8	Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

10.	GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS ELETRÔNICOS
11.1	Gerais:



11.1.1	A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDEMBERG deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
11.1.2	Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;
11.1.3	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
11.1.4	O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;
11.1.5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
11.1.6	O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
11.1.7	O acesso deverá ser por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login, sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDPA (Active Directory);
11.1.8	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
11.1.9	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
11.1.10	No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;
11.1.11	Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como “Esqueci minha senha”, retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;
11.1.12	Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;
11.1.13	Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;
11.1.14	Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;
11.1.15	Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;



11.1.16	Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;
11.1.17	O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;
11.1.18	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas
11.1.19	O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;
11.1.20	Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;
11.1.21	Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos usuários uma compreensão aprimorada do sistema.
11.1.22	Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
11.1.23	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos 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;
11.1.24	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.
11.2	Produto:
11.2.1	Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
11.2.2	Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
11.2.3	Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
11.2.4	Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
11.2.5	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
11.2.6	Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e



	classificação do processo;
11.2.7	Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
11.2.8	No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;
11.2.9	Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
11.2.10	Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
11.2.11	Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
11.2.12	Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
11.2.13	Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
11.2.14	Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
11.2.15	Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);
11.2.16	Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
11.2.17	Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
11.2.18	Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
11.2.19	Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
11.2.20	Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
11.2.21	Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor.
11.2.22	Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
11.2.23	Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade.



11.2.24	Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
11.2.25	Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
11.2.26	Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
11.2.27	Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
11.2.28	Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
11.2.29	Permitir o controle de atividades de processo por prazos;
11.2.30	Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
11.2.31	Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entre os tipos;
11.2.32	Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
11.2.33	Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
11.2.34	Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
11.2.35	Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download;
11.2.36	Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
11.2.37	Permitir gerir informações encaminhadas a órgãos externos;
11.2.38	Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
11.2.39	Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
11.2.40	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
11.2.41	Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;



11.2.42	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
11.2.43	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
11.2.44	Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
11.2.45	Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
11.2.46	Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
11.2.47	Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
11.2.48	Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
11.2.49	Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
11.2.50	Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
11.2.51	Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
11.2.52	Emitir relatório de processos abertos por período;
11.2.53	Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões;
11.2.54	Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
11.2.55	Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
11.2.56	Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
11.2.57	Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
11.2.58	Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
11.2.59	Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;



11.2.60	Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
11.2.61	Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
11.2.62	Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
11.2.63	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
11.2.64	Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;
11.2.65	Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
11.2.66	Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica,
11.2.67	O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
11.2.68	Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
11.2.69	Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
11.2.70	Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
11.2.71	Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
11.2.72	Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
11.2.73	Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
11.2.74	Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
11.2.75	Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;



11.2.76	Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
11.2.77	Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
11.2.78	Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
11.2.79	Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
11.2.80	Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
11.2.81	Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
11.2.82	Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
11.2.83	Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
11.2.84	Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
11.2.85	Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
11.2.86	Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
11.2.87	Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
11.2.88	Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
11.2.89	Possuir recurso para receber os processos em lote;
11.2.90	Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
11.2.91	Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
11.2.92	Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
11.2.93	O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;



11.2.94	No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
11.2.95	Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
11.2.96	Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
11.2.97	Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
11.2.98	O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
11.2.99	Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
11.2.100	Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
11.2.101	Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
11.2.102	Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
11.2.103	Permitir a impressão de documento digital;
11.2.104	Permite a digitalização em lote e classificação;
11.2.105	O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
11.2.106	O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
11.2.107	O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
11.2.108	O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;
11.2.109	O sistema possibilitará a criação de etiquetas para os processos, permitindo a seleção da cor da fonte e do fundo do nome.
11.2.110	Os usuários que não sejam a origem, contato ou requerente poderão acompanhar os processos, recebendo notificações por e-mail sobre as movimentações.
11.2.111	Será possível filtrar os processos por etiqueta na tela de tramitações e atividades, bem como por meio de relatórios.
11.2.112	Antes de encaminhar um processo, os usuários poderão justificar a tramitação caso o mesmo esteja em atraso.



11.2.113	Os usuários poderão indicar se o arquivo é físico, digital, digitalizado ou não classificado no ECM Digital.
11.2.114	Os usuários poderão solicitar um processo a um departamento por meio de notificação dentro do próprio sistema.
11.2.115	Possibilidade de tornar os processos favoritos para acompanhá-los numa caixa exclusiva (Favoritos) no gerenciador de tramitações. Permitir ainda remover facilmente os que não deseja mais acompanhar.
11.2.116	Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
11.2.117	Permitir o tratamento de temporalidade com tempo para arquivamento ou Expurgo.
11.2.118	Disponibilizar um botão nos anexos do processo que permita a conversão de documentos editáveis para PDF.
11.2.119	Permitir que determinados tipos de processo possam ter a sua situação consultada a qualquer momento através da Internet, desde que configurada junto ao tipo documental.
11.2.120	Permitir incluir parecer e resultado, durante o trâmite do processo, desde que o usuário possua permissão para tal.
11.2.121	Será permitida a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja justificado.
11.2.122	Possuir ferramenta de edição de texto com capacidade de formatação para redigir um documento.
11.2.123	Possuir geração automática de número do processo.

11.	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
13.1	Cadastro:
13.1.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;



13.1.2	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
13.1.3	Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
13.1.4	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;
13.1.5	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
13.1.6	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
13.1.7	Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
13.1.8	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
13.1.9	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
13.1.10	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
13.1.11	Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
13.1.12	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
13.1.13	Validar dígito verificador do número do CPF;



13.1.14	Validar dígito verificador do número do PIS;
13.1.15	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
13.1.16	Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
13.1.17	Localizar servidores por Nome ou parte dele;
13.1.18	Localizar servidores pelo CPF;
13.1.19	Localizar servidores pelo RG;
13.1.20	Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
13.1.21	Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
13.1.22	Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
13.1.23	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 um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
13.1.24	Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
13.1.25	Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
13.1.26	Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
13.1.27	Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
13.1.28	Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;



13.1.29	Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
13.1.30	Permitir o registro de tempo averbado anterior;
13.1.31	Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
13.1.32	Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
13.1.33	Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
13.1.34	Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
13.1.35	Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
13.1.36	Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
13.1.37	Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
13.1.38	Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
13.1.39	Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
13.1.40	Permitir o cadastro de carreiras
13.1.41	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;
13.1.42	Férias
13.1.43	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
13.1.44	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
13.1.45	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
13.1.46	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;



13.1.47	Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
13.1.48	Permitir a geração da planilha de férias anual
13.1.49	Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
13.1.50	Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
13.1.51	Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
13.1.52	Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
13.1.53	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
13.1.54	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
13.1.55	Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
13.1.56	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
13.1.57	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;
13.1.58	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
13.1.59	Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
13.1.60	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
13.1.61	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
13.1.62	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da



	licença;
13.1.63	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.
13.1.64	Permitir realizar o cadastro do PPRA.
13.1.65	Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
13.1.66	Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
13.1.67	Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
13.1.68	Permitir cadastrar Membros da CIPA
13.1.69	Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência
13.2	Atos Administrativos:
13.2.1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse
13.2.2	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.3	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.5	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.6	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.7	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.8	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação
13.2.9	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor
13.2.10	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos



	configurados pelo próprio usuário
13.3	Vale Transporte:
13.3.1	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte
13.3.2	Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes
13.3.3	Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho
13.3.4	Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado
13.3.5	Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento
13.3.6	Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado
13.3.7	Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos
13.3.8	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes
13.4	Contagem de Tempo de Serviço
13.4.1	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
13.4.2	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
13.4.3	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;



13.4.4	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.
13.5	Ponto Eletrônico
13.5.1	Leitura de registro de relógios;
13.5.2	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
13.5.3	Montagem de Escalas;
13.5.4	Cadastro de regras para apuração de horas;
13.5.5	Aplicação de tolerância na leitura de registro;
13.5.6	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
13.5.7	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.
13.6	Concurso Público
13.6.1	Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
13.6.2	Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
13.6.3	Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
13.6.4	Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
13.6.5	Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
13.6.6	Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
13.6.7	Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
13.6.8	Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
13.6.9	Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
13.7	Folha de Pagamento
13.7.1	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;



13.7.2	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
13.7.3	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
13.7.4	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
13.7.5	Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
13.7.6	Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
13.7.7	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;
13.7.8	A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
13.7.9	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
13.7.10	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
13.7.11	Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
13.7.12	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
13.7.13	Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente



	após o encerramento da folha.
13.7.14	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
13.7.15	Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
13.7.16	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
13.7.17	Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
13.7.18	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
13.7.19	Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
13.7.20	Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
13.7.21	Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
13.7.22	Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
13.7.23	Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
13.7.24	Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.
13.7.25	Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
13.7.26	Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio.



13.7.27	Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
13.7.28	Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
13.7.29	Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
13.7.30	Permitir realizar a transferência de saldo contábil
13.7.31	Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
13.7.32	Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.
13.7.33	Geração de Arquivos
13.7.34	Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
13.7.35	Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
13.7.36	Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
13.7.37	Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
13.7.38	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
13.7.39	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
13.7.40	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
13.7.41	Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
13.7.42	Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;



13.7.43	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.
13.7.44	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
13.7.45	Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
13.7.46	Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
13.7.47	Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
13.7.48	Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).
13.8	Relatórios
13.8.1	Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
13.8.2	Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
13.8.3	Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
13.8.4	Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
13.8.5	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
13.8.6	Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
13.8.7	Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
13.8.8	Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
13.8.9	Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
13.8.10	Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
13.8.11	Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
13.8.12	Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;



13.8.13	Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
13.8.14	Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;
13.8.15	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
13.8.16	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
13.8.17	Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
13.8.18	Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
13.8.19	Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
13.8.20	Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
13.8.21	Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
13.8.22	Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: a) Banco b) Cargo c) Regime d) Lotações
13.8.23	13.8.24 Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: a) Base de valores; b) Datas de Demissão; c) Valores Patronais de Previdência.
13.8.25	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".



13.8.26	Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
13.8.27	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
13.8.28	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
13.9	E-SOCIAL
13.9.1	Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.
13.9.2	Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
13.9.3	Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
13.9.4	Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
13.9.5	Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
13.9.6	Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
13.9.7	Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
13.9.8	Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
13.9.9	Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13.9.10	Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
13.9.11	Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a



	validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
13.9.12	Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13.9.13	Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
13.9.14	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.
13.9.15	O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
13.9.16	O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
13.9.17	Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
13.9.18	Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
13.9.19	O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
13.9.20	Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
13.9.21	Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e-Social.

12.	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
19.1	Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
19.2	O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de



	acessos simultâneos;
19.3	Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
19.4	Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
19.5	Disponer de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
19.6	Disponer de uma seção Fale Conosco
19.7	Disponer de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
19.8	Disponer mapa do site;
19.9	Disponer de seção “Perguntas Frequentes”;
19.10	Disponer de Manual de Navegação;
19.11	Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
19.12	Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
19.13	Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
19.14	Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
19.15	Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
19.16	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
19.17	Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
19.18	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 (permitindo aplicar máscara) 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;
19.19	A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
19.20	A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
19.21	No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
19.22	Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
19.23	Divulgar as informações do estágio da receita;
19.24	Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
19.25	Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;
19.26	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;
19.27	Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
19.28	Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
19.29	Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
19.30	Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
19.31	Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;
19.32	Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
19.33	Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do



	beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
19.34	Disponibilizar informações sobre passagens;
19.35	Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;
19.36	Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
19.37	Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
19.38	Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
19.39	Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
19.40	Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
19.41	Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
19.42	Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
19.43	Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
19.44	Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
19.45	Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
19.46	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;
19.47	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;
19.48	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;
19.49	Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
19.50	Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
19.51	O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;

13.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
20.1	Módulo De Controle Interno
20.1.1	O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
20.1.2	O acesso deverá ser por meio de login e senha;
20.1.3	O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
20.1.4	O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
20.1.5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
20.1.6	O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
20.1.7	O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
20.1.8	O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
20.1.9	Calendário de Obrigações Legais;
20.1.10	Planejamento de Auditorias;
20.1.11	Execução de Auditorias;
20.1.12	Lançamento de Checklist;



20.1.13	Impressão de Checklist;
20.1.14	Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
20.1.15	O sistema devera estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
20.1.16	Acompanhamento de resultado primário nominal;
20.1.17	Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
20.1.18	Gerência das ações efetuadas no sistema;
20.1.19	Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
20.1.20	Apuração da receita corrente líquida;
20.1.21	Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
20.1.22	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
20.1.23	Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;
20.1.24	Emissão de relatórios de auditoria;
20.1.25	Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
20.1.26	Emissão de relatório anual de Controle Interno;
20.1.27	Elaboração de cronograma de auditoria;
20.1.28	Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
20.1.29	Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
20.1.30	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
20.1.31	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
20.1.32	Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e



	percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
20.1.33	Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.



ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N° 0103/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante).

Licitante: _____ CNPJ _____

Tel Fax: () _____ E-mail _____ Tel. () _____

Celular: () _____ Endereço: _____

À CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

At. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio.

Prezados (as),

Pela presente submetemos à apreciação de V. Sas. esta proposta de preços relativa ao Pregão Eletrônico no 001/2025, que trata da contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, em atendimento a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

Propõe o fornecimento objeto da licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às especificações asseverando que o prazo de validade desta proposta é de _____ (_____) dias corridos a contar da data de sua apresentação, com efeito, suspensivo de contagem de tempo no caso de impetração de recursos por qualquer empresa proponente.

Declaramos que todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam esta empresa proponente. Estamos cientes que ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

Declaramos que no preço total cotado estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, e que não será cobrado quaisquer gastos adicionais, em caso de contratação.

Declaramos total ciência aos prazos estipulados no edital para faturamento e pagamento e ainda informamos que os depósitos relativos ao pagamento dar-se-ão através de ordem bancária, na conta corrente da empresa



proponente nº , Banco , ag..

Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste edital e, caso seja vencedora da licitação, que procederemos com o fornecimento no prazo de entrega estipulado e de acordo com os preços unitários propostos e aceitos pelo Município.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura e identificação de Representante legal da licitante)

Nome:

Cargo:



ANEXO UNICO DA PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	UNITÁRIO	TOTAL
01	Hospedagem de dados em Data Center	MÊS	12	R\$ 1.568,62	R\$ 18.823,44
02	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 804,73	R\$ 9.656,76
03	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	920,11	11.041,32
04	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	MÊS	12	R\$ 1.035,47	R\$ 12.425,64
05	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12	R\$ 805,22	R\$ 9.662,64
06	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 762,50	R\$ 9.150,00
07	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	MÊS	12	R\$ 848,82	R\$ 10.185,84



	/SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS				
08	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.472,53	R\$ 17.670,36
09	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UND	1	R\$ 243,83	R\$ 243,83
10	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE	UND	1	218,83	R\$ 218,83
11	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE COMPRAS, LIVITAÇÕES E CONTRATOS	UND	1	218,83	R\$ 218,83
12	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	UND	1	R\$ 218,83	R\$ 218,83
13	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE	UND	1	R\$ 218,83	R\$ 218,83



	/SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.				
14	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UND	1	R\$ 218,83	R\$ 218,83
15	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS	UND	1	R\$ 214,28	R\$ 214,28
					R\$ 100.168,50



ANEXO III

PROCESSO Nº 0103/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

MODELO DE DECLARAÇÕES

Razão Social da Licitante:

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº xxx/xx (número/ano)

Empresa _____ estabelecida na

_____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº.

_____, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.

_____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº.

_____, **DECLARA:**

- Que não possui em seu quadro pessoal, empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV, do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx



(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)

(CNPJ da proponente)



ANEXO IV

PROCESSO Nº 0103/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2025

ID TCEES Nº. : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

“Contrato Administrativo que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na forma abaixo”:

PREÂMBULO

a). **CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.217.781/0001-21, com sua sede na Rua São José, Nº 142, Centro, Município de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, CEP 29.720-000, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX/XX**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**.

b). **REPRESENTANTES**: Representa o **CONTRATANTE**, Sr. **JOSÉ CARLOS FINCO MARIANELLI**, brasileiro, Casado, residente e domiciliado no Bairro Nova Brasília, Município de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, CEP 29.720-000 e a **CONTRATADA** neste ato representado por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), conforme atos constitutivos da empresa apresentados nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0XX/2025.

c). **FUNDAMENTO**: de acordo com as normas contidas na Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, proposta julgada e aceita, oriunda do **Pregão Eletrônico nº xxx e Processo Administrativo nº. 0XX/2025** resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. DO OBJETO: contratação de contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito



de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, em atendimento a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, nas quantidades, condições, especificações estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 0xx/2025 e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 0xx/2025;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) **prestados mensalmente**, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço;

b. A **CONTRATADA** deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas neste Termo de Referência, sendo recusado o serviço que estiver com alguma característica diferente das especificações.

c. Verificada alguma irregularidade, o serviço será refeito, ficando o custo por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

d. Para implantação do sistema, será emitida Ordem de Serviços específica, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem.

2.1.2. Caracterização Geral Dos Sistemas

2.1.2.1. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

2.1.2.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

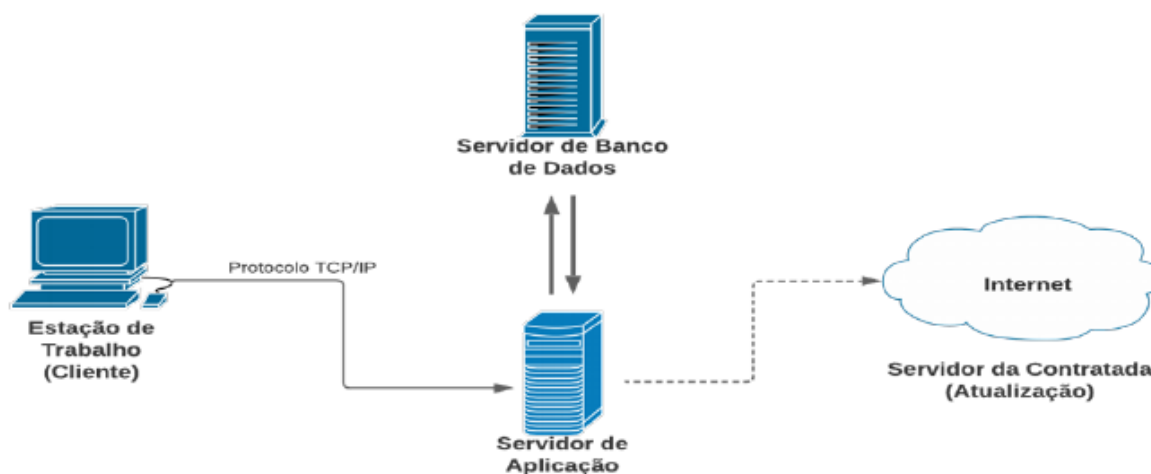
2.1.3. Ambiente Tecnológico

2.1.3.1. A solução será implantada em um ambiente tecnológico usado, planejado e disponibilizado pela Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados e interligados;



2.1.3.2. Os sistemas de gestão pública serão instalados em servidores e estação de trabalho disponibilizados pela Divisão de Tecnologia da Informação e deverão ser compatíveis com Windows Server 2019 para servidores e Windows 10 64 bits ou superior para estações de trabalho;

2.1.3.3. A comunicação entre os servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP e os sistemas de gestão pública deverão funcionar na intranet da Câmara, totalmente independente de internet. No caso de atualização, o servidor do contratante se conectará ao servidor da contratada, preferencialmente, nos horários onde não tem atendimento ao público, evitando assim possível lentidão ou até mesmo, a paralização nos serviços.



2.1.3.4. A solução deverá funcionar com banco de dados sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql), a fim de evitar possíveis lentidões e erros no processamento das informações, promovendo maior eficiência operacional. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e /ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

2.1.3.5. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, o fornecimento de licença vitalícia com nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, não gerando qualquer custo adicional, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais.

2.1.3.6. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os técnicos da contratante tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

2.1.4. Recuperação De Falhas E Segurança De Dados



2.1.4.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

2.1.4.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

2.1.4.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

2.1.4.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

2.1.4.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

2.1.4.6. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera; as operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.

2.1.4.7. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando usuário, data, hora, e endereço IP.

2.1.4.8. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

2.1.5. Caracterização Operacional

2.1.5.1. Transacional:

2.1.5.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que executam ou registram as atividades administrativas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central.

2.1.5.1.2. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, onde os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

2.1.5.1.3. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (através de “teclas de atalhos” no teclado).

2.1.5.1.4. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas



atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

2.1.5.1.5. O sistema deverá ser integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

2.1.5.1.6. O sistema deverá permitir futuras integrações com APIs de plataforma pública e/ou privada, a fim de atender as necessidades da administração pública.

2.1.5.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

2.1.5.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

2.1.5.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

2.1.5.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

2.1.5.2.4. Para as operações no sistema, o usuário deverá ser autenticado através de senhas (deve-se registrar logs), de forma a possibilitar auditorias futuras.

2.1.5.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

2.1.5.3. Documentação ‘On-line’.

2.1.5.3.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

2.1.5.4. Interface Gráfica:

2.1.5.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao ‘Help on-line’.

2.1.5.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

2.1.5.5. Documentação.

2.1.5.5.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema



Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

2.1.5.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

2.1.5.5.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

2.1.5.6. Requisitos Gerais Exigidos No Processo De Implantação Dos Sistemas Aplicativos:

2.1.5.6.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Casa de Leis, incluindo o técnico do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

2.1.5.6.2. A **CONTRATADA** providenciará a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

2.1.5.6.3. A **CONTRATADA** executará os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis da Câmara Municipal. A Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES fornecerá os arquivos dos dados em formato utilizado atualmente pelo sistema para migração, com os respectivos *lay-outs*.

2.1.5.6.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede Câmara Municipal e em outros locais indicados.

a). Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

b). Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

c). Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

2.1.5.7. Dos Relatórios

2.1.5.7.1. Os sistemas deverão permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasão do Município, definidos pelo usuário.

2.1.5.7.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

2.1.5.8. Sistemas A Serem Contratados

2.1.5.8.1. Conforme descrito no presente termo de referência, o objeto pretendido pela Câmara Municipal contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados:



ITEM	SISTEMA
01	Sistema de Almoxarifado
02	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais
03	Sistema de Compras, Contratos e Licitações
04	Sistema de Gestão de Protocolos e Processos
05	Sistema de Portal da Transparência
06	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
07	Sistema de Controle Interno e Auditoria
08	Hospedagem em Data center

2.1.5.8.2. O detalhamento técnico dos sistemas a serem contratados estão especificados no **ANEXO II** do Termo de Referência.

2.1.5.9. Gestão De Ambiente De Hospedagem (Datacenter)

2.1.5.9.1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela licitante com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes.

2.1.5.9.1. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

- a)** Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- b)** Rede elétrica estabilizada;
- c)** Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet,
- d)** Fonte de alimentação e discos;
- e)** Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- f)** Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- g)** Monitoração 24x7 dos servidores;
- h)** Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;



- i) Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados;
- j) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- k) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- l) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- m) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- n) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- o) Ambiente climatizado;
- p) Detecção de invasão; Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate); Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night); 45.

2.2. DOS PRAZOS DE ENTREGA

2.2.1. O **CONTRATANTE** emitirá uma Autorização de Fornecimento/Execução, com a respectiva nota de empenho, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

2.2.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução no local indicado na Autorização de Fornecimento/Execução, preferencialmente **de segunda a quinta feira no horário de 11h as 16:59h e as Sexta Feira no horário de 07h as 12:59h**, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva Autorização de Fornecimento/Execução emitida.

2.2.1.2. O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de **60 (sessenta) dias**.

2.2.2. Caso o **CONTRATADO** verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para entrega.

2.2.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o **CONTRATADO** da decisão proferida.

2.2.4. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o **CONTRATADO** deverá imediatamente entregar o objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 140 da Lei Federal nº 14.133/21.



3.2. Os serviços serão recebidos:

I. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, **no ato da entrega**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

II. DEFINITIVAMENTE, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de **até 05 (cinco) dias** a partir da apresentação do documento fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação;

3.2.1. Será rejeitado no recebimento, os serviços com especificações diferentes daquelas contratadas, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

3.2.1.1. Constatadas irregularidades no serviço prestado, o **CONTRATANTE**, poderá:

a). Se disser respeito a serviços prestados em desconformidade com as especificações dos serviços, qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a prestação dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1). Na hipótese de substituição, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **CONTRATADO**;

b). Na hipótese de complementação, o **CONTRATADO** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE** no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **CONTRATADO**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.7 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados.

4.9 Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10 Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;



4.11 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.12 Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor a ser pago, pela prestação dos serviços do objeto do presente contrato será, o especificado no **anexo Único deste contrato**, pagáveis, nos termos previstos neste contrato e a Ordem de fornecimento/serviço, e nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A contratação pretendida será custeada com recursos orçamentários previstos para o exercício 2025, alocado na Câmara Municipal de Governador Lindenberg conforme segue a seguinte classificação:

001 – Câmara Municipal de Governador Lindenberg

001001.0103100014.001 - Manutenção Das Atividades Da Câmara Municipal

33904000000 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pessoa Jurídica -

Ficha: 536

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de Fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação do(s) documento (s) fiscal (is) hábil (eis), sem emendas ou rasuras, e dos documentos e regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1. O **CONTRATANTE**, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço prestado e/ou mercadoria adquirida, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no **Decreto Municipal nº 6.900, de 23 de agosto de 2024 e na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012**, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

7.1.2. As **EMPRESAS DISPENSADAS DE RETENÇÕES**, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere o Decreto Municipal nº 6.900/2024 e a IN



SRF 1.234/2012, ou outras que a substituir, assinada pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de se não o fizer, se sujeitarão à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento fiscal.

7.1.3. Os prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais destacando o valor da retenção do Imposto de Renda pertinente a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 6.900/2024, sob pena de não aceitação pela Administração do documento fiscal.

7.2. Os pagamentos serão efetuados à contratada pela Câmara Municipal de Governador Lindenberg no prazo de 15 (quinze) dias úteis da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, acompanhada da liquidação.

7.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através do fiscal/gestor do contrato, o qual emitirá atestado comprovando o fornecimento.

7.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

7.2.3. Incumbirá a **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação do fornecimento efetuado, e o memorial de cálculo da fatura.

7.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

7.4. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.

7.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

7.6. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

7.7. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento, aos preços unitários por ela



propostos e aceitos pelo **CONTRATANTE**.”

CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Do Reajuste Financeiro

8.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.1.2. Caso o contrato seja renovado, o valor poderá ser reajustado mediante requerimento, desde que seja observado o interregno de 01 (um) ano/12 (doze) meses contado a partir da data do orçamento estimado, para o primeiro reajuste, tendo como base, o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), ou outro que vier a substituí-lo;

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

8.1.1.4. O reajuste será realizado por apostilamento, com fundamento no artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

8.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.2.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços mediante solicitação da **CONTRATADA**, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, e observado o seguinte:

8.2.2. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a **CONTRATANTE**, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da **CONTRATADA**:

I. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

II. Entregar com pontualidade os serviços solicitados, dentro dos prazos pré-estabelecidos;

III. Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

IV. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação;



- V. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo **CONTRATANTE**, que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- VI. O acondicionamento e transporte dos equipamentos e materiais exigidos para a contratação responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;
- VII. Trocar às suas expensas, todos os equipamentos e materiais utilizados para a efetiva prestação dos serviços considerados inadequados, a critério da fiscalização do **CONTRATANTE**;
- VIII. Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento dos serviços;
- IX. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.
- X. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- XI. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a prestação dos serviços.
- XII. A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações quantos às leis trabalhistas e previdenciárias;
- XIII. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.
- XIV. Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- XV. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- XVI. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XVII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



XVIII. Cumprir o cronograma proposto de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

XIX. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da **CONTRATANTE**.

XX. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da **CONTRATANTE**, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela **CONTRATANTE**, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

XXI. Solicitar junto à **CONTRATANTE**, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à **CONTRATANTE**.

XXII. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.

XXIII. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “*softwares*” aplicativos básicos.

XXIV. Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado.

XXV. Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

XXVI. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da **CONTRATANTE**, em local a ser definidos pela mesma

XXVII. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da **CONTRATANTE**.

XXVIII. A **CONTRATADA** prestará todo e qualquer suporte à **CONTRATANTE**, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

XXIX. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do **CONTRATANTE**;



XXX. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da **CONTRATANTE**, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

XXXI. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela **CONTRATANTE**, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

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

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

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

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

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

XXXVII. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela **CONTRATANTE**, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 06 (seis) horas de duração;

XXXVIII. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da **CONTRATANTE** para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a **CONTRATANTE** que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela **CONTRATANTE**;

XXXIX. Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela **CONTRATANTE** de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado,



mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela **CONTRATADA**, de comum acordo com a **CONTRATANTE**;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações do **CONTRATANTE**:

I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o **CONTRATADO**, em conformidade com Autorização de Fornecimento/Execução, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos;

II. Notificar, formal e tempestivamente, o **CONTRATADO** sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 14.133/2023, artigo 95;

III. Notificar o **CONTRATADO** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

V. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do **CONTRATADO**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

VI. Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo **CONTRATANTE**.

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

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

IX. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, conforme ajustado no presente Contrato;

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



XI. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e fornecer o banco de dados dos sistemas a serem migrados.

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

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

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

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

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

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

XVIII. A **CONTRATANTE** será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los



exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

XIX. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da **CONTRATADA**.

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

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

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

XXIII. Informar e manter atualizado junto à **CONTRATADA** nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- m) praticar demais atos não previstos no presente tópico, mas apurados na execução do contrato.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1, as seguintes sanções e penalidades:

a) Advertência: quanto o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da NLLC;

b) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da NLLC;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 12.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da NLLC;

d) Multa:

I - Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, consoante o disposto no art. 156, §9º, da NLLC;



11.4. Todas as sanções previstas neste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, consoante o disposto no art. 156, §7º, da NLLC;

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da NLLC;

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o disposto no art. 156, §8º, da NLLC;

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.6. 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 Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 159;

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, consoante o disposto no art. 160, da NLLC;

11.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de



aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme disposição do art. 161, da NLLC;

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização de todas as fases da execução do objeto da contratação será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL** designado **GESTOR/FISCAL** do contrato para desempenhar as atividades de gestão, conforme Portaria 005/2025, nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

13.2. A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3. A Fiscalização poderá determinar, a ônus do **CONTRATADO**, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo ao **CONTRATADO**, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

13.4. O **CONTRATANTE**, através do fiscal/gestor do contrato comunicará ao **CONTRATADO**, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção.

13.5. A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade do **CONTRATADO**.

13.6. O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, ora **CONTRATADO**, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.7. O **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.



13.8. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a Câmara Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13.9. Ficarão indicados os responsáveis pelo acompanhamento e **fiscalização** da execução do Contrato os servidores, designados pelas Câmara Municipal para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR(A)	LUANDA FIORIN PAZOLINI	-----
CARGO	Auxiliar Administrativo	-----
VÍNCULO	Contratado	-----

13.10. No caso de o fiscal titular ser afastado da função, definitivamente ou temporariamente, por qualquer motivo (Ex.: exoneração, férias, licença e etc...), o fiscal suplente deverá ser cientificado formalmente pela Administração para assumir a função definitiva ou pelo período de afastamento do titular, conforme o caso. Na hipótese de o suplente também ser afastado por qualquer motivo enquanto ausente o titular, a Administração deverá providenciar a nomeação de outro servidor para assumir a fiscalização.

13.11. Ficarão indicados responsáveis pela **gestão** do contrato/ata de registro de preços os servidores, designados pela Secretaria Requisitante para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR(A)	LUANDA FIORIN PAZOLINI	-----
CARGO	Auxiliar Administrativo	-----
VÍNCULO	Contrato	-----

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Contrato poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações descritas no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A extinção do contrato poderá ser:

14.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



14.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3. Os casos de extinção determinada por ato unilateral da Administração respeitarão os preceitos constantes no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1.1. Metodologia

16.1.1.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

16.1.1.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta contratação.

16.1.1.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

16.1.1.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

16.1.2. Treinamento.

16.1.2.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da **CONTRATANTE**, abrangendo o nível técnico, usuários.

16.1.2.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

16.1.2.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

a). Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

b). Público alvo;

c). Conteúdo programático;

d). Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas,



documentação técnica, etc.;

e). Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

f). Processo de avaliação de aprendizado;

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

16.1.2.4. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

16.1.2.5. Caberá à **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

16.1.2.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

16.1.2.7. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

16.1.2.8. As turmas admissíveis por curso serão:

I. matutino (8:00h às 12:00h)

II. vespertino (13:00h às 17:00)

III. integral (8:00h às 11:00 e 12:00 às 17:00).

16.1.2.9. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

16.1.2.10. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da **CONTRATANTE**, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

16.1.2.11. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela **CONTRATANTE**;

16.1.2.12. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

16.1.2.13. As despesas de envio de servidores da Câmara Municipal para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da **CONTRATANTE**.

16.1.2.14. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

a). As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

16.1.2.15. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;



16.1.2.16. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento;

16.1.2.17. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da **CONTRATADA**. Caso os funcionários indicados pela Câmara Municipal constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a **CONTRATADA** repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

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

16.1.2.19. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

16.1.3. Suporte

16.1.3.1. As solicitações de atendimento por parte da **CONTRATANTE** cliente deverão ser protocoladas junto à **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet. Tendo a **CONTRATADA** prazo de até 24 horas para retornar o atendimento com o prazo previsto para atendimento e conclusão da solicitação.

16.1.3.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segundas às sextas-feiras, e caso seja URGENTE que seja prolongado em fins de semana, até resolver a inconsistência desejada.

16.1.3.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

16.1.3.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

16.1.3.5. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

16.1.3.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

16.1.3.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A **CONTRATADA** não será responsabilizada por erros decorrentes



de negligência, imprudência ou imperícia do **CONTRATANTE**, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do **CONTRATANTE**.

16.1.4. Manutenção:

16.1.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

16.1.4.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar no mínimo uma visita técnica mensal in loco para acompanhamento e manutenção (preventiva/corretiva) dos sistemas contratados, com técnicos capacitados a resolver qualquer tipo de problema que poderá ser de cada sistema contratados.

16.1.4.3. A comprovação da visita técnica deverá ser apresentada junto ao processo de pagamento, sobre pena de responsabilização pelos descumprimentos das obrigações assumidas.

16.1.4.4. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela **CONTRATADA**, estes deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE** que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PARTES INTEGRANTES

17.1. Este contrato fica vinculado aos termos dos processos administrativos nº 113.267/2024, cuja realização decorre da autorização do(a) Prefeito(a) Municipal, e ainda constituem parte integrantes deste contrato como se nele estivessem transcritos:

- a) A Lei 14.133/21 de 01.04.2021 e suas alterações;
- b) O Edital de **Pregão Eletrônico no 00x/202x**, assim como os anexos;
- c) A proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

18.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD



19.1. As partes deverão cumprir rigorosamente o disposto na Lei nº 13.709/18, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da Lei nº 13.709/18, é dever do contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

21.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 13º, do Decreto Municipal nº 4.782, de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Colatina para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

23.2. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Governador Lindenberg/ES, xxxxx de xxxxxx de 2025.

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

JOSÉ CARLOS FINCO MARIANELLI

CONTRATADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX



ANEXO V

PROCESSO Nº 0103/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(art. 18, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021)

Área Requisitante: Câmara Municipal de Governador Lindenberg;

Servidor/Equipe Responsável pela elaboração:

Isadora Nicoli Galter (Diretora Administrativa)

Luanda Fiorin Pazolini (Auxiliar Administrativo)

O presente estudo técnico preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6º, inciso XX da Lei Federal nº 14.133/2021, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Sirvo-me do presente para apresentar Estudo Técnico Preliminar:

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (art. 18, §1º, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. A presente análise tem por objeto demonstrar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o processo de contratação de solução voltada ao fornecimento de SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA;

1.2. A necessidade da contratação da solução é frequente em face da necessidade de gerenciar de forma eficiente todo o processo de gestão do Município de Governador Lindenberg/ES, onde a contratação da solução pretendida deverá oferecer recursos tecnológicos para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante a sociedade e órgãos de controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e, deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

1.3. O contrato vigente para os SIGP – Sistemas Informatizados de Gestão Pública da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES foi firmado em **21/04/2021** e teve sua vigência inicial de 12 (doze) meses. Ao longo do período contratual, foram concedidas 03 (três) prorrogações, totalizando 48 (quarenta e oito) meses.

1.4. De acordo com a legislação em vigor, o contrato atual para os SIGP atingiu o limite máximo de prorrogações, impossibilitando a sua extensão por mais tempo.



1.5. A não contratação de novos SIGP acarretará diversos riscos à Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, tais como:

a) Descontinuidade dos serviços: A partir de 21/04/2025, os sistemas atuais deixarão de funcionar, inviabilizando a prestação de serviços essenciais à população.

b) Prejuízos à eficiência da gestão pública: A falta de sistemas modernos e integrados impacta negativamente na eficiência da gestão pública, dificultando o acesso à informação, a tomada de decisões e a prestação de contas.

c) Insegurança jurídica: A utilização de sistemas defasados gera insegurança jurídica para o órgão público, pois não atendem aos requisitos legais e normativos vigentes.

d) Dificuldades na integração com outros sistemas: A falta de compatibilidade com outros sistemas dificulta a troca de informações e a integração de dados, gerando retrabalho e ineficiência.

e) Prejuízos à imagem da instituição: A indisponibilidade de serviços e a ineficiência da gestão pública podem prejudicar a imagem da instituição junto à população e aos órgãos de controle.

1.6. Diante do exposto, resta claro que fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública é imprescindível para a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência da gestão, a segurança jurídica e a imagem da instituição.

2. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, §1º, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação está aderente ao planejamento da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

2.2. Para tanto a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

2.3. O fulcro deste ETP é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

2.4. A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, bem como prevista no Orçamento Anual de 2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, Inciso III da Lei Federal nº



14.133/2021)

3.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

3.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

a) A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender às demandas de integração de dados entre softwares, possibilitando uma comunicação fluida entre diferentes áreas da gestão pública, permitindo um processamento eficiente de informações e garantindo a disponibilidade das informações.

b) A integração do sistema é indispensável para se evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento, sendo de grande importância a necessidade de integrar alguns processos em uma única plataforma mantendo assim a constante eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

c) O uso de um Sistema Informatizado de Gestão Pública Integrada é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais.

d) A pretensa solução visa prover à Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES uma solução de sistemas de gestão pública integrado e adequado para atender às suas necessidades, a seguir discriminada:

3.1.1.2 – DOS SISTEMAS

ITEM	SISTEMA
01	Sistema de Almoxarifado
02	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais
03	Sistema de Compras, Contratos e Licitações
04	Sistema de Gestão de Protocolos e Processos
05	Sistema de Portal da Transparência
06	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
07	Sistema de Controle Interno e Auditoria
08	Hospedagem em Data center



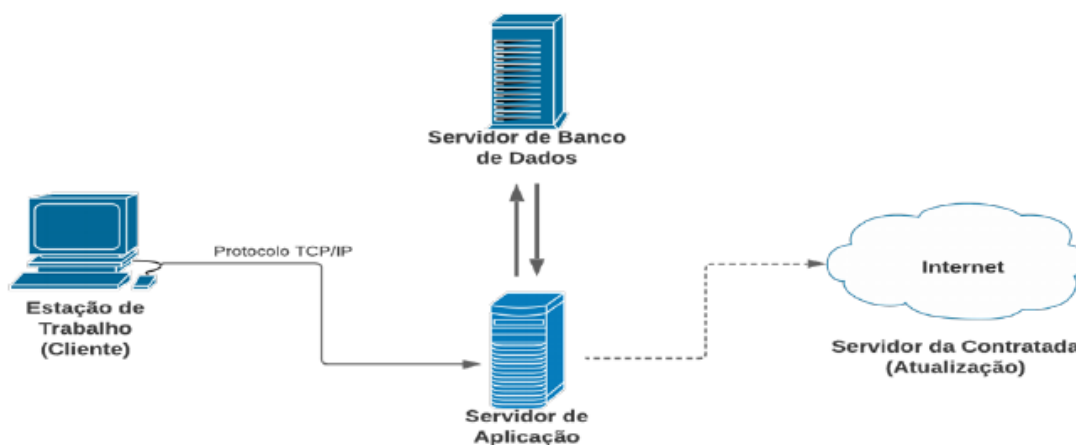
3.1.1.2.1. Para implantação de cada sistema, a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, emitirá Ordem de Serviço (OS), devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser a partir da data de emissão.

3.1.1.3 – AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.1.1.3.1. A solução será implantada em um ambiente tecnológico usado, planejado e disponibilizado pela Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados e interligados.

3.1.1.3.2. Os sistemas de gestão pública serão instalados em servidores e estação de trabalho e deverão ser compatíveis com Windows Server 2019 para servidores e Windows 10 32 e 64 bits ou superior para estações de trabalho, padrão tecnológico adotado pela Câmara;

3.1.1.3.3. A comunicação entre os servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP e os sistemas de gestão pública deverão funcionar na intranet da Câmara, totalmente independente de internet. No caso de atualização, o servidor do contratante se conectará ao servidor da contratada, preferencialmente, nos horários que não haja atendimento ao público, evitando assim possível lentidão ou até mesmo a paralização nos serviços.



3.1.1.3.4. A solução deverá funcionar com banco de dados sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql), a fim de evitar possíveis lentidões e erros no processamento das informações, promovendo a administração pública maior eficiência operacional. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

3.1.1.3.5. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, o fornecimento de licença vitalícia com nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, não gerando qualquer custo adicional a Câmara, que será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas operacionais.



3.1.1.3.6. O processo de instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os técnicos da contratante tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

3.1.1.4. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

3.1.1.4.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

3.1.1.4.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) e automática.

3.1.1.4.3. As transações no sistema, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora, e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

3.1.1.4.4. As regras de Integridade dos dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.1.1.4.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

3.1.1.4.6. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera; as operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.

3.1.1.4.7. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

3.1.1.5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

3.1.1.5.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que executam ou registram as atividades administrativas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central.

3.1.1.5.2. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, onde os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

3.1.1.5.3. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (através de “teclas de atalhos” no teclado).

3.1.1.5.4. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades



básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

3.1.1.5.5. O sistema deverá ser integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3.1.1.5.6. O sistema deverá permitir futuras integrações com APIs de plataforma pública e/ou privada, a fim de atender as necessidades da administração pública.

3.1.1.6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

3.1.1.6.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Os sistemas deverão contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.1.1.6.2. As autorizações ou restrições, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.1.1.6.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

3.1.1.6.4. Para as operações no sistema, o usuário deverá ser autenticado através de senhas (deve-se registrar logs), de forma a possibilitar auditorias futuras.

3.1.1.6.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.1.1.7. INTERFACE GRÁFICA

3.1.1.7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelas telas dos sistemas.

3.1.1.7.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

3.1.1.8. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1.1.8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com servidores designados pela contratante, incluindo os responsáveis pela Divisão Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo contratado.



3.1.1.8.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas propostos. Isto requer o efetivo envolvimento da contratada para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

3.1.1.8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis. A Câmara fornecerá os arquivos dos dados em formato *.TXT para migração, com os respectivos layouts.

3.1.1.8.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na Câmara Municipal:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema;
- d) durante o período de vigência do contrato.

3.1.1.9. RELATÓRIOS

3.1.1.9.1. Os sistemas deverão permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasão do Município, definidos pelo usuário.

3.1.1.9.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos.

3.1.1.10. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

3.1.1.10.1. O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

3.1.1.10.2. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

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

3.1.1.10.4. Ser desenvolvido em interface gráfica;

3.1.1.10.5. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows;

3.1.1.10.6. 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;

3.1.1.10.7. 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;



- 3.1.1.10.8.** Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- 3.1.1.10.9.** Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, usuário e o IP;
- 3.1.1.10.10.** Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do usuário e o IP;
- 3.1.1.10.11.** Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- 3.1.1.10.12.** 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;
- 3.1.1.10.13.** Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .txt, .xls e .xml" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- 3.1.1.10.14.** Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos ".rtf, .txt, .xls e .xml";
- 3.1.1.10.15.** Permitir a importação de tabelas e planilhas em formatos .xls, .csv para alimentação de informações no sistema.
- 3.1.1.10.16.** Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
- 3.1.1.10.17.** Possuir ajuda on-line;
- 3.1.1.10.18.** Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 3.1.1.10.19.** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 3.1.1.10.20.** Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 3.1.1.10.21.** Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 3.1.1.10.22.** 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;
- 3.1.1.10.23.** Possuir permissão para 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;

3.1.1.10.24. Os relatórios dos sistemas/aplicativos envolvidos na presente contratação, deverão possuir funcionalidade para incorporação ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

3.1.1.10.25. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;

3.1.1.10.26. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Na eventualidade da solução ofertada demandar a utilização de SGBD o 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;

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

3.1.1.10.28. 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;

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

3.1.1.10.30. 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;

3.1.1.10.31. 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;

3.1.1.10.32. 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;

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

3.1.1.10.34. Possibilitar, caso a contratante 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;

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



3.1.1.10.36. Atender a todas as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no que se refere a extração de informações e/ou remessa de informações em arquivos XML, em especial as definidas pela IN TC nº 68/2020, ou suas atualizações.

3.1.1.10.37. Ser atualizado quando necessário para atender as legislações e normas dos órgãos de controle externo e interno.

3.1.2. Requisitos Legais da Solução

3.1.2.1. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- Instrução Normativa SEGES/ME 81/2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; (no que se aplica)
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras; (no que se aplica)
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC. (no que se aplica)
- Documento de Boas práticas, vedações e orientações para contratação de Contratação de Softwares e de Serviços de Desenvolvimento e manutenção de Sistemas, publicado em 31/01/2018. (no que se aplica)

3.1.3. Requisitos Gerais da Solução

3.1.3.1. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:



- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES; (art. 18, §1º, Inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021)

a) Superada a fase de detalhamento dos requisitos que devem ser abarcados pelo modelo da contratação deste estudo, passamos ao levantamento das opções disponíveis no mercado, com o objetivo de definir qual delas melhor se adere às necessidades da Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES.

4.1. Análises das soluções disponíveis no mercado

4.1.1. Em consulta ao Portal do Software Público Brasileiro <https://softwarepublico.gov.br/social/search/software_infos?page=2&query=&sort=rating> (acesso em 11/03/2025 às 12:43h) não foi constatada a existência de solução aberta voltada ao atendimento das necessidades retratadas neste estudo. Não foi encontrada solução tecnológica de gestão pública integrada de caráter público, que atenda as especificidades e necessidades dos processos e rotinas de gestão da Câmara, especialmente em razão das abordagens e modelos teóricos que fundamentam os processos de gestão e da premissa adotada por essa Edilidade.

4.1.2. Desse modo, em busca de soluções atender às necessidades de sistema informatizado de gestão pública integrada, realizou-se o levantamento das soluções disponíveis no mercado.

4.1.3. Diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado.



4.1.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta Edilidade, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

4.1.3. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Solução (S)	Descrição de soluções
S01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (licença de uso)
S02	Desenvolvimento de sistema informatizado de gestão pública integrada (desenvolvedores do quadro de servidores)
S03	Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de gestão (sistema próprio)

4.2. Análise comparativa de soluções

4.2.1. S01 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (licença de uso)

4.2.1.1. A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de sistemas oferece a vantagem de uma implementação rápida e eficiente para atender às necessidades urgentes. Como as soluções já estão desenvolvidas e prontas para uso, a implementação pode ser realizada em um prazo relativamente curto, permitindo que a administração comece a utilizar o sistema o mais rápido possível.

4.2.1.2. Além disso, deve se considerar a expertise e experiência da empresa fornecedora na área de sistemas de gestão. Essas empresas geralmente detêm uma vasta experiência na implementação de sistemas para órgãos público, o que se subentende que estão bem posicionadas para atender as necessidades específicas da administração pública e fornecer soluções que atendam a essas necessidades de forma eficaz.

4.2.1.3. Ademais, ao optar pela contratação de uma empresa para o fornecimento de sistemas, também haverá o suporte contínuo e atualizações oferecidas pela contratada, garantindo que o sistema permaneça atualizado e alinhado com as necessidades em constante evolução da organização, além de estar alinhado com as legislações pertinentes, proporcionando maior segurança e confiabilidade a longo prazo.

4.2.1.4. Com o intuito de fundamentar essa solução, realizou-se o levantamento das soluções utilizadas por outros órgãos da administração pública, em âmbito Municipal e Estadual, que atendam as necessidades similares ao da presente contratação. Através desse levantamento, foi constatado que no Estado do Espírito Santo, todos os 78 (setenta e oito) municípios utilizam sistema terceirizados para suprir as necessidades de sistemas informatizados para



execução de atividades operacionais, de gestão e controle, principalmente quanto às atividades relacionadas à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES.

4.2.1.5. Apresenta-se a seguir a relação de alguns órgãos que utilizam do licenciamento de uso de sistemas informatizados de gestão pública:

Órgão	Objeto	Consulta
Prefeitura de Rio Bananal/ES	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão publica	https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1978/arquivos/D936D9334616EACD922FC56284BEF46.pdf https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1978/arquivos/59942370364C203AFC8F6A779DD26A27.pdf Acesso em 11/03/2025 as 12h52min
Câmara Municipal de Rio Bananal	Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, CONTROLE INTERNO E AUDITORIA, CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, para a Câmara Municipal de Rio Bananal do Estado do Espírito Santo	http://camarariobananal.es.gov.br/uploads/contrato/contrato-3-anexo-a9a78944a1686103f5a56cb2a46e8366.pdf Acesso em 11/03/2025 as 13h02 min
Prefeitura de Vila Valério/ES	Contratação de empresa especializada em sistemas informatizados de gestão publica, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração e conversão de dados, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e serviços de manutenção mensal apos o final da garantia, de	https://vilavalerio-es.portaltip.com.br/consultas/detalhe/s/contrato.aspx?id=1523416 > Acesso em 11/03/2025 as 13h10min



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

	sistemas informatizados (softwares) de gestão pública, para atendimento as diversas unidades administrativas da prefeitura e câmara municipal de Vila Valério.	
Prefeitura de Afonso Cláudio/ES	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão pública integrada.	<http://afonsoclaudio-es.portaltip.com.br/consultas/detalhe/s/contrato.aspx?id=5597966> Acesso em 11/03/2025 as 13h18min
Câmara Municipal de Afonso Cláudio/ES	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão pública integrada.	https://www.cmac.es.gov.br/upload/s/contrato/contrato-anexo-98259cb45d3110a20d601ec0f76c7867.pdf Acesso em 11/03/2025 as 13h25 min
Prefeitura de Boa Esperança/ES	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de Assistência dos sistemas informatizados de gestão pública integrada	<https://boaesperanca-es.portaltip.com.br/report/relatorio.aspx?id=9&p1=8666034&p2=1831&p3=000000522&p4=001> Acesso em 11/03/2025 as 13h30min
Câmara Municipal de Boa Esperança	Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação,	http://www.boaesperanca.es.leg.br/uploads/contrato/contrato-anexo6f173176e87ba6fd533a11ff988efb5d.pdf Acesso em 11/03/2025 as 13h45min



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

	suporte técnico, atualização tecnológica de Assistência dos sistemas informatizados de gestão pública integrada	
Prefeitura de Linhares/ES	contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, licença de uso, configuração, manutenção, treinamento, customização, suporte técnico preventivo e corretivo dos sistemas abaixo relacionados, abrangendo toda a migração e conversão de dados	<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1925/arquivos/583C17E873650CF2E32985B464F31B75.pdf> Acesso em 11/03/2025 as 13h58min
Prefeitura de Colatina/ES	contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação para locação de Sistemas de Gestão Pública Municipal, com cessão temporária de direito de uso da licença, bem como, edição, adaptação, atualização, implantação, migração de base De dados, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico do Município de Colatina e demais serviços relativos à manutenção legal e customizações.	<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1847/arquivos/3325BCDD932350BAE9750BCA7034C334.pdf> Acesso em 11/03/2025 as 14:15
Câmara Municipal de Marilândia/ES	contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação para locação de Sistemas de Gestão Pública Municipal, com cessão temporária de direito de uso da licença, bem como, edição, adaptação, atualização, implantação, migração de base De dados, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico do Município de Colatina e demais serviços relativos à manutenção legal e customizações.	https://cmmarilandia-es.portaltip.com.br/FileHandler.ashx?file=https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/12367/ged/3C82F4EECE6F47308FD460FF7CDBCCE9/Junho-2024/cp00624-06-24_124104.pdf Acesso em 11/03/2025 as 14:37

4.2.2. S02 - Desenvolvimento de sistema informatizado de gestão pública integrada (desenvolvedores do quadro de servidores)



4.2.2.1. O desenvolvimento próprio de sistema de gestão pública proporcionaria à administração um controle total sobre o sistema, tanto durante o desenvolvimento quanto na manutenção contínua. O que poderia ser importante em termos de segurança da informação e garantia de que o sistema permaneça alinhado com as necessidades da administração pública. No entanto, para ser possível executar a gestão de um sistema informatizado de gestão pública integrada seria necessário contratar diversos profissionais da área de tecnologia.

4.2.2.2. Cumpre destacar que, atualmente este órgão não conta com capacidade instalada para tal desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante e o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação, desenvolvimento, além do tempo necessário para realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução assim, onde se estima entre médio a longo prazo.

4.2.2.3. Além disso, trata-se de sistemas complexos, que exigiria um alto nível de dedicação e conhecimento técnico dos profissionais de TI na área de desenvolvimento de sistemas. Também é imprescindível que os profissionais detenham conhecimento em outras áreas, como financeira, contábil, entre outras, uma vez que o sistema visa atender toda estrutura da Câmara municipal.

4.2.3. Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de gestão (sistema próprio)

4.2.3.1. Uma das alternativas disponíveis no mercado diz respeito à possibilidade de contratar o desenvolvimento de uma solução de gestão própria. A primeiro momento, esta solução oferece a vantagem e customização. Com o desenvolvimento próprio é possível adaptar o sistema exatamente às necessidades e requisitos específicos da administração pública.

4.2.3.2. No entanto, a longo prazo essa solução poderia ensejar em custos adicionais, uma vez que o sistema demandaria de atualizações e manutenções contínuas, para atendimento das demandas internas e externas. Cumpre destacar que, os sistemas integrados propostos neste estudo devem obrigatoriamente estar preparado para envio dos arquivos exigidos pelo TCE/ES para prestação de contas mensais e anuais. Sabe-se que os órgãos de controle de cada ente federativo possuem autonomia administrativa e fiscalizatória e, portanto, as exigências nos processos de prestação de contas podem diferenciar, não havendo um padrão nacional.

4.2.3.3. A título de exemplificação, Instrução Normativa 00068/2020, que estabelece critérios para a composição, organização e apresentação da prestação de contas anual, prestação de contas mensal, remessas de dados, informações e demonstrativos sobre a execução orçamentária, financeira, patrimonial, gestão fiscal e previdenciária, por meio eletrônico, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, dentre o período de 2020 à março de 2025 (até a data de elaboração do estudo) sofreu mais de 60 alterações <https://www.tcees.tc.br/biblioteca/ato-normativo/detalhes-ato-normativo/?id=1447> (acesso em 11/03/2025 às 16h01min). Neste contexto, o desenvolvimento de um sistema próprio implicaria nas necessidades de adequações/customizações que poderiam afetar o cumprimento dos prazos definidos pelo Tribunal de Contas para envio dos arquivos, o que poderia acarretar em aplicação de multas aos responsáveis – Ordenadores de Despesas – pelo não atendimento.

4.2.3.4. Neste sentido, o sistema se tornaria obsoleto e demandaria de serviços de



manutenção, no entanto, não seria possível a realização de manutenção e atualizações pelos servidores próprios, pois mesmo a contratada desenvolvendo um sistema próprio e concedendo o código fonte, como já mencionado anteriormente, a Câmara Municipal não detém de corpo técnico suficiente e capacitado para promover as atualizações necessárias. Dessa forma, permaneceria vinculado ao desenvolvedor para os serviços de atualização e manutenção, sendo necessário à contratação desses serviços.

4.2.3.5. Ainda, convém destacar que seria necessário a realização de treinamento junto aos servidores, e esse treinamento deveria ocorrer de forma contínua, em razão de possíveis rotatividades dos servidores. O que também necessitaria do vínculo contínuo com o desenvolvedor.

4.2. Análises de contratações anteriores do próprio Órgão

4.2.1. Foram identificadas as seguintes contratações anteriores formalizadas para o atendimento à demandas similares as descritas neste ETP:

Ato Administrativo	Vigência do contrato
Contrato nº. 008/2013	22/04/2013 a 20/04/2017
Contrato nº. 008/2017	21/04/2017 a 20/04/2021
Contrato nº. 007/2021	21/04/2021 a 20/04/2025

4.2.1.1. Como pode-se notar a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES possui um histórico consistente na contratação de empresas especializadas para fornecer sistemas informatizados de gestão pública (licença de uso). Com essa prática, adotada ao longo dos anos, está Edilidade se declara satisfeita com os serviços prestados pelas empresas especializadas contratadas anteriormente. Os sistemas implementados atenderam às expectativas da administração pública, proporcionando melhorias significativas na gestão dos recursos públicos e na qualidade dos serviços prestados à população.

4.2.1.2. Diante do histórico positivo de contratações e dos resultados alcançados, a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES entende como imprescindível a continuidade da parceria com empresas especializadas na área de sistemas informatizados de gestão pública. A implementação de soluções tecnológicas modernas e eficientes é fundamental para a modernização da administração pública, a promoção da transparência, a eficiência na gestão dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população.

4.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

4.3.1. De acordo com referências legais e normativas aplicáveis ao caso, no âmbito da Administração Pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. Dentre essas atividades-meio inclui-se a área de “informática”, em relação à qual o Órgão deve se concentrar nas atividades de planejamento, coordenação, supervisão e controle, delegando, sempre que possível, as tarefas de execução à



iniciativa privada, por meio de contratações.

4.3.2. A partir dessa orientação legal, tem-se que uma Solução de Tecnologia da Informação só deve ser desenvolvida internamente pela equipe de TI do próprio órgão quando a alternativa de desenvolvimento interno seja avaliada como mais eficiente que a contratação em termos de custo, prazo e qualidade e o órgão dispuser de equipe própria capaz de desenvolver a solução sem prejudicar suas atribuições de planejamento, coordenação, supervisão e controle das demais demandas de Tecnologia da Informação.

4.3.3. Portanto, a regra é, sempre que possível, contratar as atividades executivas de terceiros, para que a Administração possa se concentrar em atividades de gestão e também para evitar o crescimento excessivo da máquina administrativa, ressalvadas apenas as situações excepcionais em que a capacidade e qualidade do mercado não seja satisfatória, o interesse público não o permita ou quando envolver a segurança nacional, sendo que nenhuma destas hipóteses especiais se aplica ao caso em estudo.

4.3.4. Desse modo, a **solução de desenvolvimento de sistema informatizado de gestão pública integrada (desenvolvedores do quadro de servidores)** é considerada **INVIÁVEL**, visto que a Câmara Municipal não conta com capacidade instalada para tal desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante e o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação, desenvolvimento, além do tempo necessário para realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução assim, onde se estima entre médio a longo prazo.

4.3.5. Quanto a **solução de contratação de empresa para desenvolvimento de sistema de gestão (sistema próprio)** também considera-se **INVIÁVEL**, visto que o sistema demandaria de constantes modificações para atender as exigências legais. Sabe-se que o desenvolvedor de sistema disponibiliza ao seu possuidor, a utilização e possibilidade de adaptação/customização conforme suas necessidades, usando o código fonte fornecido pelo criador. Porém hoje, a Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES não possui no seu quadro de servidores profissionais especializados em desenvolvimento para efetuar tais adaptações em um sistema que possui diversas funcionalidades e ramificações (integrações). Necessitando ainda, de uma equipe que possuem conhecimento em outras áreas (financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, etc.).

4.3.6. Neste sentido, o sistema se tornaria obsoleto e demandaria de serviços de manutenção. Dessa forma, a Câmara Municipal permaneceria vinculada ao desenvolvedor para os serviços de atualização e manutenção, sendo necessário à contratação desses serviços, ensejando em ônus para esta Edilidade.

4.4. Escolha do objeto da contratação

4.4.1. De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a **S01 (Solução zero um) - Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (licença de uso)** convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES, para atendimento dos serviços elencados no presente estudo.



4.4.2. Considerando que apenas a solução de **contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas foi considerada viável para atender às necessidades informatizados de gestão pública (licença de uso)**, realizamos uma análise comparativa de custos com base na pesquisa de preço realizada junto com outros órgãos da Administração Pública e com base no último contrato firmado com esta Edilidade.

Objeto	Empresa	Órgão	Valor
Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de Assistência dos sistemas informatizados de gestão pública integrada	E&L Produções de Software LTDA	Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES	R\$ 69.026,52
Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de Assistência dos sistemas informatizados de gestão pública integrada	E&L Produções de Software LTDA	Câmara Municipal de Boa Esperança/ES	R\$ 54.240,00
Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão pública integrada.	E&L Produções de Software LTDA	Câmara Municipal de Afonso Cláudio/ES	R\$ 79.798,20
Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso,	E&L Produções de Software LTDA	Câmara Municipal de Marilândia/ES	R\$ 67.838,77



instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão publica			
--	--	--	--

Obs.: O valor engloba a implantação, manutenção, suporte e treinamento para o período de 12 (doze) meses.

4.5. Justificativa técnica da escolha da solução

4.5.1. A necessidade de adotar uma solução de software de gestão pública é fundamental para garantir uma administração eficiente e transparente. No entanto, as dificuldades em acompanhar os avanços tecnológicos são uma realidade enfrentada por muitas instituições governamentais, especialmente aquelas com recursos limitados de pessoal e/ou financeiros.

4.5.2. Nesse contexto, como informação adicional, tem-se que no Estado do Espírito Santo todos os municípios utilizam sistemas terceirizados, no formato de licenciamento temporário de uso, ou seja, nenhum utiliza o formato com desenvolvimento próprio (licença perpétua) ou de software livre.

4.5.3. Ao optar pela aquisição de licença perpétua, corre-se o risco do software se tornar obsoleto antes da implementação das rotinas para adequação às novas legislações, e, como se sabe, as alterações legais são dinâmicas e de efeito imediato. De forma resumida, são vários os motivos que apontam para a necessidade de contratação dos serviços técnicos especializados de licenciamento temporário (locação), em detrimento de se adquirir licença de software, dentre os quais citamos:

1. A insuficiência de quantitativo de profissionais de tecnologia da informação no quadro de pessoal do Município para atender as demandas por manutenção e desenvolvimento de aplicações;
2. A complexidade das aplicações, que exigiria um alto nível de dedicação e conhecimento técnico dos profissionais de TI, tanto na área financeira/contábil e de materiais, bem como na arquitetura/linguagem usada no desenvolvimento do software;
3. Somado à complexidade das aplicações, tem-se também a complexidade da base de dados em seus emaranhados de tabelas e demais estruturas (modelos lógicos) e na migração do sistema atual para o novo;
4. Adequação dos sistemas para atendimento a Legislações e órgãos fiscalizadores, incluindo as novas regras de contabilidade pública, entre outras.

4.5.4. Ao optar pelo software livre, corre-se o risco de haver potenciais incompatibilidades operacionais do software livre com outros sistemas utilizados pela administração direta ou indireta do Município, haja vista a necessidade de integração com outros sistemas/softwares utilizados.



4.5.5. Portanto, para o presente caso, a solução de contratação escolhida é a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada (licença de uso) via software proprietário, pelo fato do município não possuir corpo técnico suficiente para promover o desenvolvimento e/ou a customização, atualizações, prover a manutenção em razão de eventuais e possíveis alterações na legislação, o que, inclusive, ocorre constantemente.

4.6. Justificativa econômica da escolha da solução

4.6.1. Primeiramente, escolha pela solução de Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada (licença de uso) se justifica economicamente pela previsibilidade de custos, uma vez que as despesas relacionadas à manutenção e atualização do sistema já estão inclusas no serviço contratado. Ao optar por essa solução, a administração elimina os custos adicionais associados à manutenção e atualização do sistema, pois estes já estão previstos no serviço, sendo de responsabilidade da empresa contratada. Isso inclui custos com pessoal técnico, licenças de software e infraestrutura necessária para suportar o sistema, o que representa uma economia significativa a longo prazo.

4.6.2. Essa opção também representa um investimento inicial mais baixo em comparação com o desenvolvimento de um sistema próprio, uma vez que não requer recursos significativos para o recrutamento de técnicos, capacitação, desenvolvimento e implantação de uma solução interna.

4.6.3. Outro aspecto econômico relevante é a escala de produção da contratada, que geralmente resulta em economias de custo para a contratante. Por desenvolver e manter sistemas para diversos órgãos/clientes, a empresa pode diluir seus custos operacionais, tornando a solução mais acessível para a administração pública.

4.6.4. Além disso, ao analisar as práticas adotadas por outros órgãos da administração pública, verifica-se que a contratação de empresas para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada reflete uma prática amplamente adotada. Mesmo em casos onde órgãos públicos desenvolvem determinados sistemas internamente, quando parte para sistemas que demandam integração (contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, almoxarifado, etc.), esses órgãos optam pela contratação de sistemas informatizados, devido a complexidade envolvida na manutenção e atualização de sistemas, bem como à necessidade de garantir a eficiência e a confiabilidade das soluções tecnológicas utilizadas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, §1º, Inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. As quantidades estimadas foram definidas baseadas na experiência de utilização dos mesmos, assim, foram realizadas análises das últimas contratações deste órgão do referido objeto (PP n. 002/2021 – Contrato 007/2021).

5.2. Segue abaixo os dados pertinentes das quantidades a ser adquiridas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	-----------	---------	------------



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

01	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	MÊS	12
02	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	UND	1
03	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO	MÊS	12
04	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO	UND	1
05	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12
06	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.	UND	1
07	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
08	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE	UND	1



	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		
09	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	MÊS	12
10	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	UND	1
11	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS	MÊS	12
12	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS	UND	1
13	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
14	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UND	1
15	Hospedagem em Data center	Mês	12

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO; (art. 18, §1º, Inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021)



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

6.1. Durante as pesquisas iniciais realizadas, estima-se que dentre as **opções/soluções/alternativas** disponíveis no mercado, o valor estimado da contratação será de **R\$ 100.168,20 (cem mil cento e sessenta e oito reais e vinte centavos)**.

6.1.1. Em pesquisa de mercado realizada em **março de 2025**, por meio contratações similares feitas pela Administração Pública, sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo e pesquisa direta com fornecedores, utilizou-se o Método Matemático Aplicado: Média dos preços obtidos - Preço calculado com base na média dos preços selecionados para aquele determinado Item. Nesse sentido, conforme cotações de preço estimou-se os seguintes preços:

Cotações de preço/Mapa comparativo

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	ÓRGÃO	MÉDIA		CÂMARA MUNICIPAL de BOA ESPERANÇA	CÂMARA MUNICIPAL de SÃO GABRIEL DA PALHA	CÂMARA MUNICIPAL de MARILANDIA	CÂMARA MUNICIPAL de GOV LINDENBERG	CÂMARA MUNICIPAL de Alegre
					UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	UNITÁRIO	
01	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	MÊS	12	CÂMARA	R\$ 920,11	R\$ 1.112,53	R\$ 900,00	R\$ 1.140,00	R\$ 792,83	R\$ 738,30	R\$ 837,00
02	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE	UND	1	CÂMARA	R\$ 218,83	R\$ 190,00	---	R\$ 100,00	R\$ 371,04	---	R\$ 214,28



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

	RE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGR ADA DE COMPRA S, CONTRA TOS E LICITAÇ ÕES										
03	LICENÇ A DE USO, SUPORT E E MANUTE NÇÃO DE SOFTWA RE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGR ADA DE ALMOXA RIFADO	MÊS	12	CÂM ARA	R\$ 804,73	R\$ 1.011,38	R\$ 800,00	R\$ 950,00	R\$ 764,18	R\$ 639,18	R\$ 663,66
04	IMPLAN TAÇÃO, MIGRAÇ ÃO E TREINA MENTO DE SOFTWA RE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGR ADA DE ALMOXA RIFADO	UND	1	CÂM ARA	R\$ 218,83	R\$ 190,00		R\$ 100,00	R\$ 371,04		R\$ 214,28



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

05	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12	CÂMARA	R\$ 805,22	R\$ 1.011,38	R\$ 800,00	R\$ 950,00	R\$ 739,76	R\$ 639,18	R\$ 691,00
06	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PATRIMÔNIO.	UND	1	CÂMARA	R\$ 218,83	R\$ 190,00		R\$ 100,00	R\$ 371,04		R\$ 214,28
07	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO	MÊS	12	CÂMARA	R\$ 1.472,53	R\$ 1.491,80	R\$ 1.420,00	R\$ 2.185,00	R\$ 1.351,03	R\$ 1.246,35	R\$ 1.141,00



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

	INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO										
08	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UND	1	CÂMARA	R\$ 243,83	R\$ 190,00	---	R\$ 200,00	R\$ 371,04	---	R\$ 214,28
09	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA	MÊS	12	CÂMARA	R\$ 1.035,47	R\$ 1.011,38	R\$ 600,00	R\$1.520,00	R\$ 1.252,89	R\$ 1.043,60	785,00



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

	ADA DE CONTRO LE INTERN O E AUDITO RIA										
10	IMPLAN TAÇÃO, MIGRAÇ ÃO E TREINA MENTO DE SOFTWA RE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGR ADA DE CONTRO LE INTERN O E AUDITO RIA	UND	1	CÂM ARA	R\$ 218,83	R\$ 190,00	----	R\$ 100,01	R\$ 371,04	-----	R\$ 214,28
11	LICENÇ A DE USO, SUPORT E E MANUTE NÇÃO DE SOFTWA RE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGR ADA DE PROTOC OLO E PROCES	MÊS	12	CÂM ARA	R\$ 848,82	R\$ 1.045,00				R\$ 794,48	R\$ 707,00



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

	SOS										
12	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PROTOCOLO E PROCESSOS	UND	1	CÂMARA	R\$ 214,28					--	R\$ 214,28
13	LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE /SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	CÂMARA	R\$ 762,50	R\$ 1.011,38		R\$ 855,00	R\$ 567,02	R\$ 651,12	R\$ 728,00
14	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO	UND	1	CÂMARA	R\$ 218,83	R\$ 190,00		R\$ 100,00	R\$ 371,04	-	



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

	MENTO DE SOFTWA RE /SISTEMA GESTÃO INTEGR ADA DE PORTAL DA TRANSP ARÊNCI A										R\$ 214,28
15	AMBIENT E TECNOL OGICO- DATA CENTER PARA HOSPED AGEM DOS SISTEMA S CONTRA TADOS	UND	1	CÂM ARA	R\$ 1.568,62	—	—	R\$ 1.568,62	—	—	—

6.2. Conforme mapa comparativo, e analisando que cada órgão possui sua particularidade, podemos notar que nem todas as Edilidades possuem todos os sistemas instalados.

6.3. Cabe ressaltar que:

- O valor referente a implantação, migração e treinamento de software da **Câmara Municipal de Marilândia** foi pego o valor total de 2.226,25 e dividido pela quantidade de sistemas que a mesma possui;
- O valor referente a implantação, migração e treinamento de software da **Câmara Municipal de Afonso Cláudio** foi pego valor total de 1.140,00, e dividido pela quantidade de sistemas que a mesma possui;
- O valor referente a implantação, migração e treinamento de software da **Câmara Municipal de Alegre** foi pego valor total de 1.500,00, e dividido pela quantidade de sistemas que a mesma possui.

6.4. Durante a pesquisa de preço realizada, não foi possível atingir a cotação de todos os itens conforme pede a lei, em especial os itens licença de uso, suporte e manutenção de



software/sistema de gestão integrada de protocolo e processos, e do ambiente tecnológico-datacenter para hospedagem dos sistemas contratados.

6.5. Cabe ressaltar que embora tenha sido utilizado como referência o valor da pesquisa de preço realizada pela equipe deste estudo técnico preliminar -ETP, a cotação de preços deverá ser realizada e validada posteriormente pelo responsável do setor de compras.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO; (art. 18, §1º, Inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. Com a finalidade de garantir maior controle e fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, os sistemas, devem ser integrado com o objetivo de se evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento mantendo assim a constante eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados perante sociedade e órgãos de controle.

7.2. Sustentabilidade;

7.2.1. Não se aplica ao objeto contratual.

7.3. Da exigência de amostra;

7.3.1. Não se aplica ao objeto contratual.

7.4. Da Subcontratação

7.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.5. Garantia da contratação

7.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

7.6. Garantia dos produtos

7.6.1. O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.7. Treinamento

7.7.1. A empresa vencedora do certame deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

7.7.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a **CONTRATANTE** definirá, em conjunto com a **CONTRATADA**, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

7.7.3. No caso de treinamento por turma, caberá à **CONTRATANTE** disponibilizar o local



para o treinamento, e caberá à **CONTRATADA** disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

7.7.4. O período de realização do treinamento será definido pela **CONTRATANTE**, em comum acordo com a **CONTRATADA**, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

7.7.5. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários. Mediante necessidade e solicitação da **CONTRATANTE**, caberá à **CONTRATADA** oferecer treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

7.7.6. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a **CONTRATANTE**.

7.7.7. A **CONTRATADA** deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

7.7.8. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

7.7.9. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, caso necessário, um por participante;

7.7.10. Caso necessário, todo material para à realização e acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento;

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

7.8. Suporte

7.8.1. A **CONTRATADA** deverá possuir uma central de atendimento disponível garantindo o atendimento, em português, para pedidos de suporte técnico no horário das 08h às 17h, de segunda à sexta-feira, com acesso através de telefone ou similar, e/ou um endereço de correio eletrônico, para atender reclamações de problemas, disponibilizando um número de ocorrência (protocolo) sempre que um chamado for efetuado.

7.8.2. As solicitações de atendimento por parte da Contratante deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle e acompanhamento do tratamento do mesmo. Para cada solicitação (problema), deverá ser aberto um novo protocolo.

7.8.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente (técnico) apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar



o atendimento a quem o faça.

7.8.4. Após abertura do chamado, feito através de telefone ou similar disponibilizado pela contratada, o prazo de solução será de, no máximo, 04 (quatro) horas para atendimento lógico (remotamente) e de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento in loco.

7.8.5. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da **CONTRATANTE** com a finalidade de verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

7.8.6. A **CONTRATADA** deverá possuir ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema.

7.8.7. A **CONTRATANTE** não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia dos técnicos de suporte da **CONTRATADA**.

7.8.8. Caso solicitado, a **CONTRATADA** deverá entregar a contratante um relatório contendo log de todos os acessos remotos efetuados ao sistema, contendo identificação do técnico, horário de acesso e qualquer alteração realizada.

7.9. Manutenção

7.9.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

7.9.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar no mínimo uma visita técnica mensal in loco para acompanhamento e manutenção (preventiva/corretiva) dos sistemas contratados, com técnicos capacitados a resolver qualquer tipo de problema que poderá ser de cada sistema contratados.

7.9.3. A comprovação da visita técnica deverá ser apresentada junto ao processo de pagamento, sobre pena de responsabilização pelos descumprimentos das obrigações assumidas.

7.9.4. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela **CONTRATADA**, estes deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE** que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

7.10. Detalhamento do Fornecimento

7.10.1. Para implantação do sistema, a autoridade competente emitirá Ordem de Serviços específica, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento.

7.10.2. O prazo para início da execução contratual será de **05 (cinco)** dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução assinada e carimbada pela **CONTRATADA**.



7.10.3. O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de **60 (sessenta) dias**.

7.10.4. O prazo de vigência desta contratação será de **12 (doze) meses**, sendo admitida a prorrogação na forma da Lei.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO; (art. 18, §1º, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1. Por se tratar de contratação de serviços continuados, o parcelamento da solução não é a regra devendo a licitação/contratação ser realizada no seu escopo integral como forma de impedir que a solução parcelada ofereça perda de economia de escala visando propiciar a ampla participação de concorrentes.

8.1. A contratação integral será a melhor solução, sendo economicamente viável, não apresentando perdas pelo fator escala e que terá garantia de melhor competitividade entre as licitantes;

8.2. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

8.3. Haverá economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação/contratação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação/contratação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

8.4. Não haverá qualquer prejuízo para os licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação/contratação;

8.5. Nesse sentido, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado, pois:

8.6. Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em item único, mas existe convicção de que haverá perda com o parcelamento, pois o valor da parcela referente à cada categoria seria muito pequeno e pouco atraente para o mercado;

8.7. Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação/contratação dividida em dois itens com somente um posto em cada.

8.8. Em razão da necessidade de integrar alguns processos em uma única plataforma, a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento, os sistemas deverão ser licitados em um lote único.

8.9. Além disso, a maior justificativa para o julgamento em LOTE ÚNICO, encontra amparo no Decreto Federal 10.540/20 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema



Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, a saber:

Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

§ 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:

[...]

Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

I - sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;

[...]

ACÓRDÃOS



TCE/PR – “É possível a aglutinação de itens em lote único justificado pelo gestor” Acórdão 1.889/2023 TCE/PR Pleno

TCE/PR – “O parcelamento ou adjudicação por itens não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual, em alguns casos, pode prejudicar a economia em escala e gerar outros custos relacionados aos diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades, eis que se terá que gerir vários contratos autônomos para atendimento da mesma pretensão contratual”. Acórdão 3350/2019 TCE/PR Pleno

TCE/RO – Na decisão 263/2014-Pleno reconheceu a adjudicação por lote, desde que observadas as seguintes condições cumulativas.

“a) apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote; b) prever quantidade restrita de itens por lote; c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si.”

TCU – “A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção.” Acórdão 5134/2014 TCU Segunda Câmara

TCU – “Diante das peculiares e excepcionais circunstâncias do presente caso concreto, no qual a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos da mesma características complementando que a licitação por item: tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da finalidade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.” Acórdão 5301/2013 TCU Segunda Câmara

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, Inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

9.2. Além disso, a solução de contratação de empresa para o fornecimento de sistema informatizado de gestão pública integrada promoverá uma série de benefícios à administração pública. A implementação do sistema resultará em uma melhoria substancial da eficiência operacional, otimizando processos e reduzindo o tempo necessário para a realização de atividades administrativas rotineiras. Desse modo, os benefícios serão atingidos por meio dos seguintes objetivos e metas:

1. A integração de dados e informações em um único sistema permitirá a consolidação e análise mais eficaz de informações provenientes de diferentes áreas e departamento da administração pública. Isso facilita o processo de tomada de decisões baseada em dados e promove uma gestão mais eficiente e orientada para resultados.



2. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.
3. O aumento da transparência e prestação de contas na administração pública, por meio de sistemas informatizados, possibilitará fornecer acesso transparente e em tempo real a informações e dados relevantes para os cidadãos e partes interessadas.
4. A contratação da solução também reduzirá custos operacionais da administração; ao automatizar processos e eliminar tarefas manuais, o sistema ajudará a reduzir custos operacionais, permitindo uma alocação mais eficiente de recursos.
5. O sistema fornecerá ferramentas para o monitoramento e avaliação contínua dos resultados das políticas públicas e programas governamentais, permitindo ajustes e melhorias conforme necessário. Isso promoverá uma gestão mais eficaz e orientada para resultados.
6. Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito do Poder Legislativo municipal;
7. Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a Poder Legislativo municipal;
8. Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;
9. Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas a políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;
10. Eficácia, eficiência, economicidade, isonomia, padronização e produtividade;
11. Integração do controle de informações desde o cadastro do material/serviço e as fases de: reserva (pré-empenho), empenho, contratação, recebimento no almoxarifado, incorporação no patrimônio (mobiliário e imobiliário), em liquidação, liquidação, e pagamento e registros contábeis;
12. Integração e compartilhamento de informações em tempo real, acerca de material/serviço, contratações, estoque, banco de preços, atas de registro de preços, orçamentárias e financeiras;
13. Aprimoramento do registro de informações nas áreas de materiais/serviços, compras, almoxarifado, patrimônio, contratos, financeiro e orçamento, de forma a garantir a confiabilidade das informações geradas, e permitir o controle do patrimônio público e o gerenciamento de informações de apoio à decisão;
14. Promoção da economia de recursos públicos e evitar o retrabalho, contribuindo para o



aumento da produtividade dos servidores envolvidos;

15. Consolidação de relatórios de dados possibilitando um melhor planejamento das ações;

16. Integração com os sistemas responsáveis pela disponibilização das informações aos órgãos de controle e a sociedade em geral;

17. Armazenamento de informações relativas às atividades de materiais/serviços, contratações, almoxarifado, patrimônio, orçamento, contratos, em banco de dados de forma consolidada, em séries históricas, permitindo emissão de relatórios, seguros e de rápido acesso, para análise de grandes volumes de dados e a obtenção de informações estratégicas que possam facilitar às tomadas de decisões presentes e a previsão de eventos futuros;

18. Modernização da instituição com adoção de metodologias de trabalho com ênfase na produtividade, efetividade e segurança. Tornando as rotinas de trabalho padronizadas, por meio da eliminação de procedimentos e controles manuais, com fortes ganhos de tempo e redução de custos;

19. Atendimento integral às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, em especial nas prestações de contas mensais e anual, com a forma específica de envio e validações no padrão XML.

20. Atendimento integral das exigências do padrão do envio da Matriz de Saldos Contábeis – MSC, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

21. Atendimento integral às exigências do padrão do envio SICONFI, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; Câmara Municipal DE Governador Lindenberg/ES.

22. Objetiva-se maiores níveis de integração de dados e fidedignidade, com maior celeridade, eficiência e eficácia nos procedimentos e rotinas executados pelos servidores, maximizando os recursos disponíveis de forma a permitir um maior controle e administração de resultados com a entrega de projetos e programas à população, elevando o nome do Câmara Municipal de Governador Lindenberg/ES no ranking de melhores práticas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO; (art. 18, §1º, Inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.1. Conforme já abordado neste estudo a Câmara já disponibiliza o ambiente pronto para a implantação, não havendo necessidade de serem adotadas providências para funcionamento de tais sistemas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, Inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO; (art. 18, §1º, Inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021)



12.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

12.2. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010);

12.3. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

12.4. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 7.404/2010.

12.5. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, Inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021)

13.1. Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar que esta contratação encontra-se:

13.2. (X) Viável

13.3. () Inviável

13.4. Dado o exposto e considerando que:

13.4.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa, nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

13.4.2. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação em comento, consoante o inciso XIII do art. 9º da IN nº 58 de 8 de agosto de 2022, da SEGES/ME, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Governador Lindenberg/ES, 08 de março de 2025



Câmara Municipal de Governador Lindenberg

Estado do Espírito Santo

Isadora Nicoli Galter

(Diretora Administrativa)

Luanda Fiorin Pazolini

(Auxiliar Administrativo)