CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 01

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

EXERCÍCIO	**2025**
LOCAL	**PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA –ES.

E&L PRODUÇÕES DE SOFWARE LTDA.

VOLUME 01

Câmara Municipal de Montanha - Montanha - ES
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

000564

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 02025/08/11000564

Número / Ano	000564/2025
Data / Horário	11/08/2025 - 10:55:09
Assunto	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal destinado a Câmara Municipal de Montanha/ES.
Interessado	Adivaldo Rodrigues
Natureza	Administrativo
Tipo Documento	Oficio
Número Páginas	2
Emitido por	psalves

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 02

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 27/2025

Órgão: Câmara Municipal De Montanha

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Gabinete da Presidência

Responsável pela Demanda:	Matrícula:	E-mail:	Telefone:
Adivaldo Rodrigues de Souza	010086	contato@cmmontanha.es.gov.br	(27) 3754.1052

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão publica englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal destinado a Câmara Municipal de Montanha/ES.

2. Justificativa da necessidade

2.1 JUSTIFICATIVA:

Atualmente, a maioria das atividades exercidas pela Câmara Municipal são realizadas digitalmente, através de sistemas informatizados de gestão pública. É com esses sistemas que são geradas autorizações de empenho, liquidação e pagamento, compras, gestão de pessoas, controle financeiro, contábil, entre outros serviços.

Considerando o encerramento da vigência do contrato que trata desses serviços, é imprescindível proceder com o referido processo licitatório.

Desta maneira, a fim de manter a continuidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal, e atender ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, especialmente no que se refere aos princípios da publicidade e eficiência, propõe-se a referida Contratação.

2.3 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender as necessidades da Câmara Municipal de Montanha/ES.

2.4 ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E/OU PPA

A contratação se torna necessária para atender as necessidades parlamentares, institucionais e administrativas da Câmara Municipal de Montanha/ES, proporcionando o regular desempenho das atividades do Poder Legislativo Municipal e o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento do corrente ano.

3. Previsão de data da prestação de serviços

A previsão para início da prestação é de forma imediata.

4. Indicação dos membros fiscais do Setor requisitante:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) FUNCIONÁRIO(A)	MATRÍCULA	CARGO
Integrante requisitante/fiscal do contrato			

Integrante requisitante	Adivaldo Rodrigues de Souza	010086	**Presidente da Câmara Municipal**

5. Responsável pela Formalização e Autorização da Demanda:	
Local e Data:	Montanha - ES, 11 de agosto de 2025
Responsável pela Formalização da Demanda:	**Camilo de Oliveira Sellin** Chefe de Gabinete Câmara Municipal de Montanha Matrícula nº010102
Responsável pela Autorização da Demanda:	**Adivaldo Rodrigues de Souza** Presidente da Câmara Municipal de Montanha

Camara Municipal de Montanha

Camara Municipal de Montanha

Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

02/09/2025 09:08:50

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

Número/Ano	**000030 / 2025 - 18/08/2025**
Secretaria	**CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA**
Local/Setor	**CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA**
Requerente	**ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA**
Período	**à**
Processo	**/**
Justificativa	**Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal destinado a Câmara Municipal de Montanha/ES.**

Item	*Lote*	*Código*	*Especificação*	*Unidade*	*Quantidade*	*Unitário*	*Valor Total*
00001		00000239	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO migração e implantação do sistema de gestão de almoxarifado	SERV	1,00		
00002		00000240	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO migração e implantação do sistema de gestão de patrimônio	SERV	1,00		
00003		00000242	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO migração e implantação do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	SERV	1,00		
00004		00000243	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA migração e implantação do sistema de gestão de portal da transparência	SERV	1,00		
00005		00000244	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO migração e implantação do sistema de gestão de controle interno	SERV	1,00		
00006		00000245	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO treinamento / capacitação dos usuários no sistma de gestão de almoxarifado	HR	50,00		
7		00000246	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de patrimônio	HR	50,00		
00008		00000247	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS treinamento / capacitação dos usuários no sistema de compras, licitações e contratos	HR	50,00		
00009		00000248	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO treinamento / capacitação dos usuários de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	HR	50,00		
00010		00000249	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de portal da transparência	HR	50,00		
00011		00000250	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de controle interno	HR	50,00		
00012		00000251	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO manuteição / suporte mensal do sistema de gestão de almoxarifado	MÊS	12,00		

Camara Municipal de Montanha

Camara Municipal de Montanha

Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

02/09/2025 09:08:50

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

Número/Ano	**000030 / 2025 - 18/08/2025**
Secretaria	**CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA**
Local/Setor	**CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA**
Requerente	**ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA**
Período	à
Processo	/
Justificativa	**Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal destinado a Câmara Municipal de Montanha/ES.**

00013	00000252	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de patrimônio	MÊS	12,00
00014	00000253	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	MÊS	12,00
00015	00000254	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12,00
00016	00000255	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de portal da transparência	MÊS	12,00
00017	00000256	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de controle interno	MÊS	12,00
00018	00000258	MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS migração e customização do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	SERV	1,00
00019	00000259	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS treinamento do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	HR	50,00
00020	00000260	MANUTENÇAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS manutenção mensal do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	MÊS	12,00
00021	00000261	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR implantação e implantação do sistema de portal de servidor	SERV	1,00
00022	00000262	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR treinamento do sistema de portal de servidor	HR	50,00
00023	00000263	MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR manutenção mensal do sistema de portal de servidor	MÊS	12,00
00024	00000241	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS migração e implantação do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	SERV	1,00
00025	00000264	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER hospedagem do data center	MÊS	12,00
00026	00000265	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	HR	100,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 07

ESTUDO

TÉCNICO

PRELIMINAR

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo tem por objetivo apontar os fundamentos para a contratação de empresa visando o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, para atender as demandas da Câmara Municipal de Montanha-ES, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: 0564/2025
Área Requisitante: Gabinete da Presidência.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Administração Pública possui alta demanda de serviços e, para realiza-los com eficiência, a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública é necessária. Há um grande número de dados a serem organizados e vários tipos de serviço que exigem soluções rápidas. Através desses sistemas é possível realizar os trabalhos de forma eficiente e organizada.

2.1.2. A Câmara Municipal de Montanha justifica a contratação expondo que é imprescindível ao bom andamento de máquina pública, haja vista que se torna indispensável a continuidade da prestação dos serviços e a integração entre os sistemas.

2.1.3.Sendo assim, a contratação inclui serviços indispensáveis para a plena operação dos sistemas, como implantação, conversão de dados (quando necessária), capacitação de usuários, execução de testes, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico contínuo. Tais serviços são essenciais para garantir a estabilidade e a atualização constante das soluções adotadas, especialmente diante das frequentes alterações na legislação vigente.

2.1.4.Portanto, trata-se de um investimento estratégico, que contribui significativamente para a modernização da gestão pública, promovendo maior eficiência, segurança, economicidade e transparência nos processos administrativos. Em última instância, essa medida reflete diretamente na melhoria dos serviços prestados à população, atendendo ao interesse público de forma plena e responsável.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa de concessão de licença e uso de software de gestão administrativa e financeira, juntamente com serviços de implantação, conversão de dados, treinamento, testes e manutenção, exige a análise cuidadosa de diversos requisitos que garantam o bom funcionamento e a segurança das operações. Abaixo, seguem os principais pontos a serem considerados:

3.2. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS 09

3.2.1. A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.

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

3.2.3. Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública.

3.2.4.O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

3.2.5. A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

3.3. TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

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

3.4. SUPORTE TÉCNICO AO SOFTWARE:

3.4.1.O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão Eletrônica de Processos e Documentos, no ambiente de produção da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.

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

3.4.1.3. Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

a) Correção de erros no software;

b) Atualização do Sistema;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 10

c) Gerar documentação de utilização do sistema;

3.5. CUSTOMIZAÇÃO

3.5.1. Desenvolvimento de Novas Funcionalidades: Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas no TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos do órgão público.

3.5.2. Integrações Específicas com Outros Sistemas: Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

3.5.3. Personalização de Relatórios ou Documentos: Caso a Câmara necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.

3.6. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.6.1. 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.

3.6.2. A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

3.6.3. 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).

3.6.4. 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.

3.6.5. 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.

3.6.6.Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

3.6.7.Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

3.6.8. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

3.6.9. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
fls. 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.

3.6.10. 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.

3.6.11. 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.

3.6.12. 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.

3.6.13. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

3.6.14. 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).

3.7 DO DATACENTER

3.7.1. 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.

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

3.7.2.1. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

3.7.2.2.Rede elétrica estabilizada;

3.7.2.3. Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;

3.7.2.4. Controle de acesso restrito ao local de instalação;

3.7.2.5. Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;

3.7.2.6.Monitoração 24x7 dos servidores;

3.7.2.7.Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

3.7.2.8. 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,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 12

incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam os mais atualizados possível;
3.7.2.9. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
3.7.2.10. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
3.7.2.11. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
3.7.2.12. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
3.7.2.13. Ambiente climatizado;
3.7.2.14. Detecção de invasão;
3.7.2.15.Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
3.7.2.16. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

3.8 RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

3.8.1. 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.
3.8.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
3.8.3. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
3.8.4.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.
3.8.5. 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).
3.8.6. 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.
3.8.7.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.
3.8.8.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.
3.8.9.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;

3.9.CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

Transacional

3.9.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls. 13

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.
3.9.2. 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.
3.9.3. Segurança de Acesso e Rastreabilidade
3.9.4. 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).
3.9.5. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
3.9.6. 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.
3.9.7. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
3.9.8. 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.
3.9.9. Documentação 'On-line'
3.9.9.1Deverá 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.

3.9.2.Interface Gráfica
3.9.2.1. 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'.
3.9.2.1.1 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

3.10 DOCUMENTAÇÃO
3.10.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

3.11 RELATÓRIOS

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 14

3.11.1 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.
3.11.2. 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.
3.11.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão da Câmara Município.

3.12 DAS ETAPAS DO PROJETO
3.12.1. A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:
3.12.1.2 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.
3.12.1.3. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
3.12.1.4. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
3.12.1.5.Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
3.12.1.6.A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

3.12.2.Implantação e Licença de Uso
3.12.2.1.Considera-se implantação dos sistemas todos 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.
3.12.2.2. 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.
3.12.2.3.A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
3.12.2.4. 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.
3.12.2.5.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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 15

e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.
3.12.2.6.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;
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 Montanha, executar os testes dos Sistema.
3.12.2.7. Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Montanha relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.
Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.
3.12.2.8. O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Montanha para o futuro.
3.12.2.9. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.
3.12.2.10.Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
3.12.2.11. O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

3.12.3 Treinamento e Acompanhamento de Usuários
3.12.3.1. Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores a PMI 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.
3.12.3.2. 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.
3.12.3.3. Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Nome do município, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
3.12.3.4.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.
3.12.3.5.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.
3.12.3.6. Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
3.12.3.7. 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 16

treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
3.12.3.8. 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.
3.12.3.9. 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.
3.12.3.10. 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.

3.12.4 Manutenção
3.12.4.1. 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:
3.12.4.2. 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
3.12.4.3. 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.
3.12.4.4. 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.
3.12.4.5. 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 patchs 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 patchs 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.
3.12.4.6.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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS 17

3.12.4.7. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sitio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.
3.12.4.8. 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.
3.12.4.9. 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.
3.12.4.10. 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.
3.12.4.11. 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.
3.12.4.12. 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.
3.12.4.13. 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.
3.12.4.14. O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

3.12.5 Customização dos Sistemas

3.12.5.1. 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:
3.12.5.2. Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Montanha;
3.12.5.3. Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
3.12.5.4. Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Montanha;
3.12.5.5. Implementação das alterações conforme especificação.
3.12.5.6. 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.
3.12.5.7. O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. 3.14.1.8. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 18

compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

3.12.5.8. 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.

Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

3.12.5.9. 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.

3.12.5.10. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

3.12.5.11. 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.

3.12.5.12. Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

3.13. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (EXCETO PARA AQUELES COM CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS)

3.13.1. 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;

3.13.2.O sistema deve ser Multiusuário.

3.13.3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

3.13.4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

3.13.5. 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)

3.13.6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

3.13.7. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

3.13.8. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 19

3.13.9. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.

3.13.10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

3.13.11.Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

3.13.12. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.

3.13.13. Possuir ajuda On-line.

3.13.14. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

3.13.15. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

3.13.16. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

3.13.17. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.

3.13.18. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.

3.13.19. 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.

3.13.20. 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).

3.13.21. 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.

3.13.22. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.

3.13.23. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).

3.13.24. 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

3.13.25. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).

3.13.26. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões

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.

3.13.27. 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 20

do Nome do contribuinte, situação cadastral,
Endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
3.13.28.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
3.13.29.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.

3.14. INTERATIVIDADE

3.14.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
3.14.1.2.Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
3.14.1.3.Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
3.14.1.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.
3.14.1.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).Suportar Backup on-line.

3.15 SEGURANÇA

3.15.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.
3.15.2.Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.
3.15.3. 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.
3.15.4.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", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
3.15.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service
3.15.6. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
3.15.7. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.
3.15.8. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
3.15.9.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;

3.16 ALMOXARIFADO

3.16.1. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 21

3.16.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
3.16.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas;
3.16.4. 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;
3.16.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
3.16.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
3.16.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
3.16.8. 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;
3.16.9. 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;
3.16.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
3.16.11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;
3.16.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
3.16.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
3.16.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
3.16.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
3.16.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
3.16.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
3.16.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
3.16.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
3.16.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;
3.16.21. 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;
3.16.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
3.16.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
3.16.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item;
3.16.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
3.16.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls. 22

3.16.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

3.17 PATRIMÔNIO

3.17.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
3.17.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
3.17.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
3.17.4. 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;
3.17.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
3.17.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
3.17.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
3.17.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas.
3.17.9. 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;
3.17.10.Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
3.17.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
3.17.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
3.17.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
3.17.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
3.17.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
3.17.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
3.17.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
3.17.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
3.17.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
3.17.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, 3.17.21. Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
3.17.22. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
3.17.23. 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;
3.17.24. Possibilitar 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,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
23

permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
3.17.25. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
3.17.26. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
3.17.27. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc;
3.17.28. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo;
3.17.29. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
3.17.30. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
3.17.31. Permitir realizar a baixa patrimonial;
3.17.32. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência,
3.17.33.Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
3.17.34. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

3.18 COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.18.1. 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;
3.18.2.Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
3.18.3. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
3.18.4.Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
3.18.5. 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;
3.18.6. 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;
3.18.7. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
3.18.8. 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;
3.18.9. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
3.18.10. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
3.18.11. 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 24

de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;
3.18.12. 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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
3.18.13. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar inicio ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
3.18.14. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
3.18.15. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
3.18.16. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
3.18.17. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
3.18.18. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo;
3.18.19. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
3.18.20. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
3.18.21. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
3.18.22. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
3.18.23. Publicação do processo;
3.18.24. Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
3.18.25. Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
3.18.26. Interposição de recurso;
3.18.27.Anulação e revogação;
3.18.28. Impugnação;
3.18.29. Parecer da comissão julgadora;
3.18.30. Parecer jurídico;
3.18.31. Homologação e adjudicação
3.18.32.Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
3.18.33. Numerar compras e licitações por modalidade;
3.18.34. Emitir relatório de vencedores de preços;
3.18.35. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
3.18.36. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 25

3.18.37. 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.
3.18.37.Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
3.18.38.Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
3.18.39. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
3.18.40. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
3.18.41. 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;
3.18.42. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
3.18.43. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
3.18.44. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
3.18.45. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
3.18.46. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;

18.2. Convênios:
18.2.1. 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;
18.2.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
18.2.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
18.2.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
18.2.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
18.2.6.Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
18.2.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

18.3. Fornecimento:
18.3.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
18.3.2. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa;
18.3.3. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
18.3.4.Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
18.3.5.O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
18.3.6. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
18.3.7.Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
18.3.8.Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
26
Fls.

Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
18.3.7.Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
18.3.8.Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);

18.3.9.Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
18.3.10.Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
18.3.11.Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
18.3.12.Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
18.3.13.Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
18.3.14.Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
18.3.15.Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)

18.4. Contratos:
18.4.1.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;
18.4.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
18.4.3.Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
18.4.4.Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios;
18.4.5.Emitir relatório de razão de contratos;
18.4.6.Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
18.4.7.Registrar as parcelas de contratos e convênios;
18.4.8.Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

3.19 GESTÃO ELETRÔNICA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

3.19.1.**Características Gerais do sistema**:
3.19.1.1. A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da Câmara Municipal de Montanha-ES deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
3.19.1.2.Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;

3.19.1.3.O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

3.19.1.4.O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;

3.19.1.5.O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

3.19.1.6.O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 27

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);

3.19.1.8.O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;

3.19.1.9.O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que ela será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

3.19.1.10. No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;

3.19.1.11.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 ele por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;

3.19.1.12.Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;

3.19.1.13.Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;

3.19.1.14.Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;

3.19.1.15.Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;

3.19.1.16.Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;

3.19.1.17.O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;

3.19.1.18.Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas

3.19.1.19.Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 28

3.19.1.20.O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;

3.19.1.21.Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;

3.19.1.22.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.

3.19.1.23.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;

3.19.1.24.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;

3.19.1.25.Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.

3.19.2.Especificação do sistema:
3.19.2.1. 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;
3.19.2.2. 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;
3.19.2.3.Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
3.19.2.4.Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
3.19.2.5.Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
3.19.2.6Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
3.19.2.7.Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
3.19.2.8.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;
3.19.2.9.Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
29

3.19.2.10.Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
3.19.2.11.Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
3.19.2.12.Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
3.19.2.13.Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
3.19.2.14.Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
3.19.2.15.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, dropdow (consulta de outras tabelas);
3.19.2.16.Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
3.19.2.17.Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
3.19.2.18.Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
3.19.2.19.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;
3.19.2.20.Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
3.19.2.21.Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
3.19.2.22.Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
3.19.2.23.Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
3.19.2.24.Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
3.19.2.25.Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
3.19.2.26.Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
3.19.2.27.Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
3.19.2.28.Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
3.19.2.29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
3.19.2.30.Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
3.19.2.31.Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
3.19.2.32.Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
3.19.2.33.Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 30

3.19.2.34.Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
3.19.2.35.Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
3.19.2.36.Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
3.19.2.37.Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
3.19.2.38.Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download;
3.19.2.39.Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
3.19.2.40.Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
3.19.2.41.Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
3.19.2.42.Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
3.19.2.43.Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
3.19.2.44.Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
3.19.2.45.Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
3.19.2.46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
3.19.2.47.Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
3.19.2.48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
3.19.2.49.Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
3.19.2.50.Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
3.19.2.51.Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
3.19.2.52.Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
3.19.2.53.Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
3.19.2.54.Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
3.19.2.55.Emitir relatório de processos abertos por período;
3.19.2.56.Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
3.19.2.57.Possuí formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
3.19.2.58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 31

3.19.2.59.Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
3.19.2.60.Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
3.19.2.61.Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
3.19.2.62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
3.19.2.63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
3.19.2.64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
3.19.2.65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
3.19.2.66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
3.19.2.67. 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;
3.19.2.68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
3.19.2.69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
3.19.2.70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
3.19.2.71. 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;
3.19.2.72.Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
3.19.2.73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
3.19.2.74.O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
3.19.2.75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
3.19.2.76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
3.19.2.77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
3.19.2.78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
3.19.2.79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
3.19.2.80. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 32

3.19.2.81.Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
3.19.2.82.Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
3.19.2.83. Disponibizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
3.19.2.84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
3.19.2.85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
3.19.2.86. 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;
3.19.2.87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
3.19.2.88.Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
3.19.2.89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possivel a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
3.19.2.90. 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;
3.19.2.91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
3.19.2.92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
3.19.2.93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
3.19.2.94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
3.19.2.95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
3.19.2.96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;

3.19.2.97.Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
3.19.2.98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
3.19.2.99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
3.19.2.100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
3.19.2.101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
3.19.2.102. 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;
3.19.2.103. 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;
3.19.2.104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 33

3.19.2.105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
3.19.2.106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
3.19.2.107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
3.19.2.108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
3.19.2.109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
3.19.2.110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
3.19.2.111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
3.19.2.112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
3.19.2.113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
3.19.2.114. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
3.19.2.115. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
3.19.2.116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
3.19.2.117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
3.19.2.118. Permitir definir posição do documento;
3.19.2.119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
3.19.2.120. Permitir a impressão de documento digital;
3.19.2.121. Permite a digitalização em lote e classificação;
3.19.2.122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
3.19.2.123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
3.19.2.124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
3.19.2.125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
3.19.2.126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
3.19.2.127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

3.20 MODELAGEM DE FLUXOS:

3.20.1. A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

3.20.2. Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 34

Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.

3.20.3. Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria: Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.

3.20.4. Padronização e Consistência: Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.

3.20.5. Documentação e Treinamento: Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.

3.20.6.Adaptação às Necessidades Específicas: Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.

3.20.7.O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

3.21. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
CADASTRO:

3.21.1. 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;

3.21.2. 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;

3.21.2.1. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;

3.21.2.2. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 35

3.21.2.3. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
3.21.2.4. 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);
3.21.2.5. 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;
3.21.2.6. 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;
3.21.2.7. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
3.21.2.8. 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;
3.21.2.9. 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;
3.21.2.10. 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;
3.21.2.11. Validar dígito verificador do número do CPF;
3.21.2.12. Validar dígito verificador do número do PIS;
3.21.2.13. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
3.21.2.14. 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;
3.21.2.15. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
3.21.2.16. Localizar servidores pelo CPF;
3.21.2.17. Localizar servidores pelo RG;
3.21.2.18. 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 recontratação de servidores temporários;
3.21.2.19. 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;
3.21.2.20. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 36

3.21.2.21. 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;
3.21.2.22. 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);
3.21.2.23. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
3.21.2.24. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
3.21.2.25. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
3.21.2.26. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
3.21.2.27. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
3.21.2.28. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
3.21.2.29. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
3.21.2.30. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
3.21.2.31. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
3.21.2.32. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
3.21.2.33. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
3.21.2.34. 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.
3.21.2.35. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
3.21.2.36. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
3.21.2.37. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
3.21.2.38. Permitir o cadastro de carreiras;
3.21.2.39. 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.

3.21.3. Férias:
3.21.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
3.21.3.2. 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;
3.21.3.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
3.21.3.4. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 37

3.21.3.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13° salário por ocasião das férias.
3.21.3.6. Permitir a geração da planilha de férias anual
3.21.3.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
3.21.3.9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
3.21.3.10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
3.21.3.11. 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;
3.21.3.12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
3.21.3.13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
3.21.3.14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
3.21.3.15. 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;
3.21.3.16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
3.21.3.17. 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;
3.21.3.18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
3.21.3.19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
3.21.3.20. 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;
3.21.3.21. 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 13°salário.
3.21.3.22. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
3.21.3.23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
3.21.3.24. Permitir cadastrar o EPI por Funcionário.
3.21.3.25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
3.21.3.26. Permitir cadastrar Membros da CIPA
3.21.3.27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 38

3.21.4. Atos Administrativos

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

3.21.4.2. 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;

3.21.4.3. 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;

3.21.4.4. 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;

3.21.4.5. 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;

3.21.4.6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

3.21.4.7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

3.21.4.8. 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;

3.21.4.9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;

3.21.4.10. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

3.21.5. Vale Transporte

3.21.5.1. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

3.21.5.2. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

3.21.5.3. 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;

3.21.5.4. Gerar mapa de compra de vale-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;

3.21.5.5. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;

3.21.5.6. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do periodo a ser utilizado;

3.21.5.7. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

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

3.21.6. Contagem de Tempo de Serviço:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 39

3.21.6.1. 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 exercícios, 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;

3.21.6.2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;

3.21.6.3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;

3.21.6.4. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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.

3.21.7. Ponto Eletrônico:

3.21.7.1. Leitura de registro de relógios;
3.21.7.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
3.21.7.3. Montagem de Escalas;
3.21.7.4. Cadastro de regras para apuração de horas;
3.21.7.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
3.21.7.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

3.21.8. Concurso Público:

3.21.8.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
3.21.8.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
3.21.8.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
3.21.8.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
3.21.8.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
3.21.8.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
3.21.8.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
3.21.8.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
3.21.8.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 90

3.21.9. Folha de Pagamento

3.21.9.1. 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;

3.21.9.2. 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;

3.21.9.3. 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;

3.21.9.4. 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;

3.21.9.5. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados

3.21.9.6. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.

3.21.9.7. 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;

3.21.9.8. 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;

3.21.9.9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;

3.21.9.10. 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;

3.21.9.11. 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;

3.21.9.12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento

3.21.9.13. 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 41

remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.

3.21.9.14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto

3.21.9.15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;

3.21.9.16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

3.21.9.17. 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;

3.21.9.18. 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;

3.21.9.19. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;

3.21.9.20. 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;

3.21.9.21. 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;

3.21.9.22. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

3.21.9.23. 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;

3.21.9.24. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco

3.21.9.25. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13° salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

3.21.9.26. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado;

3.21.9.27. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente;

3.21.9.28. 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.

3.21.9.29. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

3.21.9.30. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 42

3.21.9.31. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
3.21.9.32. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
3.21.9.33. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
3.21.9.34. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

3.21.10. GERAÇÃO DE ARQUIVOS

3.21.10.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
3.21.10.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
3.21.10.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
3.21.10.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
3.21.10.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
3.21.10.6. 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;
3.21.10.7. 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;
3.21.10.8. 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;
3.21.10.9. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
3.21.10.10. 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.
3.21.10.11. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
3.21.10.12. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
3.21.10.13. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
3.21.10.14. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
3.21.10.15. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

3.21.11. RELATÓRIOS:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 43

3.21.11.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
3.21.11.2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
3.21.11.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por periodo;
3.21.11.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
3.21.11.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
3.21.11.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
3.21.11.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
3.21.11.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
3.21.11.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
3.21.11.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
3.21.11.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
3.21.11.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
3.21.11.13. 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;
3.21.11.14. Permitir a emissão do resumo dos valores liquidos da folha por banco;
3.21.11.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
3.21.11.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
3.21.11.17. 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;
3.21.11.18. 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.
3.21.11.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
3.21.11.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
3.21.11.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
3.21.11.22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

a) Banco
b) Cargo
c) Regime
d) Lotações

3.21.11.23. Emitir relatório de folha de pagamento com no minimo as seguintes informações:

a) Base de valores;
b) Datas de Demissão;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
44

c) Valores Patronais de Previdência.

3.21.11.24. 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".

3.21.11.25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração

3.21.11.26. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;

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

3.21.12. E-SOCIAL

3.21.12.1. 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.

3.21.12.2. 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.

3.21.12.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.

3.21.12.4. 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.

3.21.12.5. 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.

3.21.12.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.

3.21.12.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.

3.21.12.8. 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.

3.21.12.9. 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.

3.21.12.10. 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.

3.21.12.11. 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.

3.21.12.12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de envia-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

3.21.12.13. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 45

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

3.21.12.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.

3.21.12.16.O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.

3.21.12.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

3.21.12.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.

3.21.12.19. 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;

3.21.12.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;

3.21.12.21. 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.

3.22 SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.22.1. 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;

3.22.2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

3.22.3. 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;

3.22.4. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

3.22.5. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

3.22.6. Dispor de uma seção Fale Conosco

3.22.7. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;

3.22.8. Dispor mapa do site;

3.22.9. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";

3.22.10. Dispor de Manual de Navegação;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 46

3.22.11. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;

3.22.12. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;

3.22.13. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;

3.22.14. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;

3.22.15. 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;

3.22.16. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;

3.22.17. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

3.22.18. 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;

3.22.19. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

3.22.20. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;

3.22.21. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;

3.22.22. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;

3.22.23. Divulgar as informações do estágio da receita;

3.22.24. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

3.22.25. 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;

3.22.26. 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;

3.22.27. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;

3.22.28. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
47

3.22.29. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
3.22.30. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
3.22.31. 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;
3.22.32. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
3.22.33. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
3.22.34. Disponibilizar informações sobre passagens;
3.22.35. 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;
3.22.36. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
3.22.38. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
3.22.39. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
3.22.40. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
3.22.41. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
3.22.42. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
3.22.43. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
3.22.44. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
3.22.45. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
3.22.46. 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;
3.22.47. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 48
Visto

3.22.48. 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;
Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
3.22.50. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
3.22.51. 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;

3.23 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

3.23.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
3.23.2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
3.23.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
3.23.4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
3.23.5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
3.23.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
3.23.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
3.23.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
3.23.9. Calendário de Obrigações Legais;
3.23.10. Planejamento de Auditorias;
3.23.11. Execução de Auditorias;
3.23.12. Lançamento de Checklist;
3.23.13. Impressão de Checklist;
3.23.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
3.23.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
3.23.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
3.23.17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
3.23.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
3.23.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
3.23.20. Apuração da receita corrente líquida;
3.23.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
3.23.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
3.23.23. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
49

3.23.24. Emissão de relatórios de auditoria;
3.23.25. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
3.23.26. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
3.23.27. Elaboração de cronograma de auditoria;
3.23.28. 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;
3.23.29. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
3.23.30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
3.23.31. O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
3.23.32. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, 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;
3.23.33. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponiveis e acessíveis de forma estruturada.

3.24. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

3.24.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
3.24.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
3.24.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
3.24.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
3.24.5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
3.24.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes
3.24.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
3.24.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
3.24.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional;
3.24.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual;
3.24.11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 50

3.24.12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Pericia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Pericia digitalizado a solicitação
3.24.13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral
3.24.14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saida das férias
3.24.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso
3.24.16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários
3.24.17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários
3.24.18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários
3.24.19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários
3.24.20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente politico terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

Ao observar esses requisitos e padrões de qualidade, é possível garantir uma solução eficaz e eficiente para a gestão administrativa e financeira da organização, proporcionando maior controle e segurança às operações

4. Levantamento de Mercado

4.1.Existem diversas alternativas no mercado para atender a demanda de contratação de uma empresa de concessão de licença e uso de Software de gestão administrativa e financeira, assim como os serviços de implantação, conversão de dados, treinamento, testes, manutenção, atendimento e suporte técnico. Uma das opções mais comuns é a contratação de empresas especializadas em softwares de gestão, que oferecem soluções completas para as necessidades da organização. Essas empresas fornecem pacotes personalizados de softwares que atendem às diversas áreas mencionadas, garantindo suporte técnico e atualizações constantes. No entanto, essa opção pode ser mais onerosa e demandar um investimento inicial significativo. Outra alternativa é a utilização de softwares de gestão disponíveis no mercado, que podem ser adquiridos por meio de licenças de uso. Esses softwares geralmente oferecem funcionalidades básicas para cada área, permitindo a customização conforme a necessidade da organização. Essa opção pode ser mais econômica, porém nem sempre atende totalmente às necessidades específicas de cada setor. Uma terceira opção seria a contratação de serviços de consultoria especializada, que auxiliariam na escolha e implementação dos softwares mais adequados para a organização. Essa opção pode ser vantajosa para garantir um processo de implantação eficiente e personalizado, porém pode demandar um tempo maior de implementação. Em resumo, as alternativas no mercado para atender a demanda de gestão administrativa e financeira são variadas, cada uma com suas vantagens e desvantagens. A escolha da melhor opção dependerá das necessidades e recursos disponíveis da organização.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 51
Ass

5. Descrição da solução como um todo

5.1. A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, smart tvs, notebooks, computadores, tablets e etc);

5.2. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 14h de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:

a) Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;
d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

5.3. Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis do último exercício, orçamentários, financeiros, e de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente;

5.4. Para capacitação dos usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial;

5.5. Para suporte técnico, o atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema;

5.6. Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fazer-se necessário. Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado;

5.7. A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
FLS. 56

5.8. A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados;

5.9. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. Permitir o controle de acesso como uso desenhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente;

5.10. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando;

5.11. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos;

5.12. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

5.13. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico;

5.14. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;

5.15.Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;

5.16. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 53

5.17. Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados. Alinhamento na Gestão do legislativo, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz. Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software da Câmara. Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

6. Estimativa das Quantidades e Preços

Para dimensionamento dos quantitativos foram levados em consideração a necessidade do serviço e sua projeção para até 12 (doze) meses. Os preços abaixo foram obtidos através de pesquisa com órgãos públicos (prefeituras), objetivando a composição do orçamento preliminar: (conforme segue anexo).

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	UN	1	R$ 3.625,06	R$ 3625,06
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 117,00	R$ 5.850,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 4.640,47	R$ 55.685,64
TOTAL				**R$ 65.160,70**

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	UN	1	R$ 2.577,89	R$ 2.577,89
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 117,00	R$ 5.850,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.792,59	R$ 21.511,08
TOTAL				**R$ 29.938,97**

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	UN	1	R$ 2.481,00	R$ 2.481,00
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 117,00	R$ 5.850,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 54

MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$	1.523,99	R$ 18.287,88
TOTAL					**R$ 56.557,85**

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA					
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**		**VALOR TOTAL**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	UN	1	R$	800,00	R$ 800,00
TREINAMENTO	HORA	50	R$	162,00	R$ 8.100,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$	1.863,27	R$ 22.359,24
TOTAL					**R$ 31.259,24**

SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS					
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**		**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$	6.312,92	R$ 6.312,92
TREINAMENTO	HORA	50	R$	171,00	R$ 8.550,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$	4.712,66	R$ 56.551,92
TOTAL					**R$ 71.414,84**

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS					
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**		**VALOR TOTAL**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	UN	1	R$	2.351,11	R$ 2.351,11
TREINAMENTO	HORA	50	R$	117,00	R$ 5.850,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$	2.146,40	R$ 25.756,80
TOTAL					**R$ 33.957,91**

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO					
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**		**VALOR TOTAL**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	UN	1	R$	1.184,90	R$ 1.184,90
TREINAMENTO	HORA	50	R$	162,00	R$ 8.100,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$	2.261,33	R$ 27.135,96
TOTAL					**R$ 36.420,86**

SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	UN	1	R$ 3.306,66	R$ 3.306,66
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 162,00	R$ 8.100,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.583,30	R$ 18.999,60 **R$ 66.826,79**

DATA CENTER				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12	R$ 2.591,49	R$ 31.097,88
CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORA	100	R$ 162,00	R$ 16.200,00

De acordo com a Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

> Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
>
> § 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
> § 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 56

§ 3° Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 4° Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 438.835,04 (quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e trinta e cinco reais e quatro centavos)

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não admite parcelamento devido à natureza do objeto.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Demanda da contratação necessária para planejamentos das Licitações do Legislativo Municipal.

10. Observância à LC 123/2006

Os lotes cujos preços forem menores que R$ 80.000,00 destinam -se à participação EXCLUSIVA de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI, conforme previsão da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, os que ultrapassarem tal valor serão destinados a AMPLA concorrência.

11. Resultados Pretendidos

Prestar serviços de qualidade, atendendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organizar e gerenciar dados com responsabilidade

12. Providências a serem adotadas

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

13. Possíveis Impactos Ambientais

13.1Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

14. Declaração de Viabilidade

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls 57
Doc

14.1Com base nas informações levantadas ao longo de prestações de serviços anteriores, declara-se que a contratação é **VIÁVEL**, consoante o disposto no inciso XIII, art 7° da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME. As questões elencadas no presente estudo estabeleceram critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio de mercado e o princípio da economicidade para administração pública.

Montanha - ES, 18 de Agosto de 2025.

Este instrumento foi elaborado por:

Camilo de Oliveira Selim
Chefe de Gabinete

Após a viabilidade da contratação esta equipe encaminha o presente Estudo Técnico Preliminar para que seja aprovado pelo ordenador de despesa.

Aprovo:

Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Câmara Municipal de Montanha

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Pregão Eletrônico - 000010/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
FLS. 58

EL Produções de Software Ltda | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: Domingos Martins - Telefone: (27) 3268-3123

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Oferta	Valor Unitário	Valor Total
0001	IMPLANTACAO DE GESTAO TRIBUTARIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 0.000,0000	R$ 0.000,0000
0002	TREINAMENTO DE GESTAO TRIBUTARIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.125,2700	R$ 3.125,2700
0003	MANUTENCAO DE GESTAO TRIBUTARIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 7.684,1300	R$ 92.218,2600
0004	IMPLANTACAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 5.000,0000	R$ 5.000,0000
0005	TREINAMENTO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.516,0500	R$ 3.516,0500
0006	MANUTENCAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.696,0100	R$ 44.352,1200
0007	IMPLANTACAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0008	TREINAMENTO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.889,5800	R$ 2.889,5800
0009	MANUTENCAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.786,8100	R$ 21.465,7200
0010	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0011	TREINAMENTO ALMOXARIFADO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.626,1000	R$ 2.626,1000
0012	MANUTENCAO ALMOXARIFADO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.168,8000	R$ 14.026,8000
0013	IMPLANTACAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0014	TREINAMENTO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.344,5700	R$ 3.344,5700
0015	MANUTENCAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.166,0900	R$ 25.992,0800
0016	IMPLANTACAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 6.000,0000	R$ 6.000,0000
0017	TREINAMENTO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 4.594,1600	R$ 4.594,1600
0018	MANUTENCAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.222,7200	R$ 50.672,6400
0019	IMPLANTACAO FROTAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 5.000,0000	R$ 5.000,0000
0020	TREINAMENTO FROTAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.515,0000	R$ 2.515,0000
0021	MANUTENCAO FROTAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.088,9000	R$ 13.066,8000
0022	IMPLANTACAO NOTA FISCAL ELETRONICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 6.000,0000	R$ 6.000,0000
0023	TREINAMENTO NOTA FISCAL ELETRONICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.293,9900	R$ 3.293,9900
0024	MANUTENCAO NOTA FISCAL ELETRONICA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.378,6200	R$ 51.343,5800
0025	IMPLANTACAO PORTAL DE TRANSPARENCIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.500,0000	R$ 1.500,0000
0026	TREINAMENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.460,5500	R$ 2.460,5500
0027	MANUTENCAO PORTAL DE TRANSPARENCIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.279,8800	R$ 15.358,5600
0028	IMPLANTACAO ADMINISTRACAO AO CIDADAO NA INTERNET	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.044,5300	R$ 3.044,5300
0029	TREINAMENTO ADMINISTRACAO AO CIDADAO NA INTERNET	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.104,1600	R$ 2.104,1600
0030	MANUTENCAO ADMINISTRACAO AO CIDADAO NA INTERNET	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.021,1900	R$ 24.254,2800
0031	IMPLANTACAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.392,7400	R$ 3.392,7400
0032	TREINAMENTO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.575,0000	R$ 2.575,0000
0033	MANUTENCAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.631,9600	R$ 19.583,4000
0034	IMPLANTACAO PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0035	TREINAMENTO PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0036	MANUTENCAO PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 942,9300	R$ 11.304,3600
0037	IMPLANTACAO ISS BANCARIO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.500,0000	R$ 3.500,0000

0039	TREINAMENTO ISS BANCARIO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.957,2200	R$ 2.957,2200
0039	MANUTENCAO ISS BANCARIO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.[illegible]	R$ [illegible]
0040	IMPLANTACAO DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.501,0000	R$ 3.501,0000
0041	TREINAMENTO DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.[illegible]	R$ 2.[illegible]
0042	MANUTENCAO DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.000,0000	R$ 24.000,0000
0043	IMPLANTACAO ITBI ONLINE	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.500,0000	R$ 3.500,0000
0044	TREINAMENTO ITBI ONLINE	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.310,8300	R$ 3.310,8300
0045	MANUTENCAO ITBI ONLINE	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.500,0000	R$ 18.000,0000
0046	MANUTENCAO GESTAO DE AMBIENTE HOSPEDAGEM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.540,0000	R$ 54.480,0000
0047	IMPLANTACAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0048	TREINAMENTO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.959,7700	R$ 2.959,7700
0049	MANUTENCAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.746,4701	R$ 20.957,6400
0050	IMPLANTACAO PORTAL DO SERVIDOR FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0051	TREINAMENTO PORTAL DO SERVIDOR FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0052	MANUTENCAO PORTAL DO SERVIDOR FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 800,0000	R$ 10.200,0000
0053	IMPLANTACAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0054	TREINAMENTO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.465,0000	R$ 2.465,0000
0055	MANUTENCAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.088,7300	R$ 13.064,7600
0056	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0057	TREINAMENTO ALMOXARIFADO FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.009,4800	R$ 2.009,4800
0058	MANUTENCAO ALMOXARIFADO FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 989,0300	R$ 11.868,3600
0059	IMPLANTACAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0060	TREINAMENTO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.737,9300	R$ 2.737,9300
0061	MANUTENCAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.537,2000	R$ 18.296,4000
0062	IMPLANTACAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0063	TREINAMENTO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.634,3000	R$ 2.634,3000
0064	MANUTENCAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.193,7700	R$ 14.325,2400
0065	IMPLANTACAO FROTAS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0066	TREINAMENTO FROTAS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.000,0000	R$ 2.000,0000
0067	MANUTENCAO FROTAS FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 889,6500	R$ 10.675,8000
0068	IMPLANTACAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0069	TREINAMENTO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0070	MANUTENCAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.500,0000	R$ 18.000,0000
0071	IMPLANTACAO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0072	TREINAMENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0073	MANUTENCAO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 342,5000	R$ 4.110,1000
0074	MANUTENCAO GESTAO DE AMBIENTE HOSPEDAGEM FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.500,0000	R$ 30.000,0000
0075	IMPLANTACAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0076	TREINAMENTO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.377,8800	R$ 2.377,8800
0077	MANUTENCAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.526,2600	R$ 18.315,1200
0078	IMPLANTACAO PORTAL DO SERVIDOR FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0079	TREINAMENTO PORTAL DO SERVIDOR FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0080	MANUTENCAO PORTAL DO SERVIDOR FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 780,0000	R$ 9.360,0000

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorprivado.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 18/08/2025 às 08:11:16
Código verificador: 0E4390

0081	IMPLANTACAO COMPRAS LICITACOES E CONTRATOS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0082	TREINAMENTO COMPRAS LICITACOES E CONTRATOS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.114,7600	R$ 2.114,7600
0083	MANUTENCAO COMPRAS LICITACOES E CONTRATOS FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 841,2200	R$ 10.094,6400
0084	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0085	TREINAMENTO ALMOXARIFADO FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.934,2000	R$ 1.934,2000
0086	MANUTENCAO ALMOXARIFADO FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.035,5300	R$ 12.426,3600
0087	IMPLANTACAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0088	TREINAMENTO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0089	MANUTENCAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 666,7800	R$ 8.001,3600
0090	IMPLANTACAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0091	TREINAMENTO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.684,3000	R$ 2.684,3000
0092	MANUTENCAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.381,5900	R$ 16.579,0800
0093	IMPLANTACAO FROTAS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0094	TREINAMENTO FROTAS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0095	MANUTECAO FROTAS FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 250,0000	R$ 3.000,0000
0096	IMPLANTACAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0097	TREINAMENTO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.800,0000	R$ 1.800,0000
0098	MANUTENCAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 800,0000	R$ 9.600,0000
0099	IMPLANTACAO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0100	TREINAMENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0101	MANUTENCAO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 487,4000	R$ 5.848,8000
0102	MANUTENCAO GESTAO DE AMBIENTE HOSPEDAGEM FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.000,0000	R$ 36.000,0000
0103	IMPLANTACAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0104	TREINAMENTO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.284,0000	R$ 3.284,0000
0105	MANUTENCAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.196,9800	R$ 26.363,7600
0106	IMPLANTACAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0107	TREINAMENTO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.561,7700	R$ 2.561,7700
0108	MANUTENCAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.102,9400	R$ 13.235,2800
0109	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0110	TREINAMENTO ALMOXARIFADO CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.426,0000	R$ 2.426,0000
0111	MANUTENCAO ALMOXARIFADO CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.139,0400	R$ 13.668,4800
0112	IMPLANTACAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0113	TREINAMENTO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.117,3300	R$ 3.117,3300
0114	MANUTENCAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.811,1900	R$ 21.734,2800
0115	IMPLANTACAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.922,7500	R$ 3.922,7500
0116	TREINAMENTO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.200,0000	R$ 3.200,0000
0117	MANUTENCAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.095,7600	R$ 13.149,1200
0118	IMPLANTACAO PORTAL DE TRANSPARENCIA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0119	TSEINAMENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0120	MANUTENCAO PORTAL DE TRANSPARENCIA CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.000,0000	R$ 12.000,0000

0121	MANUTENCAO GESTAO DE AMBIENTE HOSPEDAGEM CM	N/C	N/C	12,0000 MES	R$ 2.000,0000	R$ 24.000,0000
0122	IMPLANTACAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA CM	N/C	N/C	1,0000 SVC	R$ 2.000,0000	R$ 2.000,0000
0123	TREINAMENTO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA CM	N/C	N/C	1,0000 SVC	R$ 2.426,0000	R$ 2.426,0000
0124	MANUTENCAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA CM	N/C	N/C	12,0000 MES	R$ 1.886,4300	R$ 22.637,1600
					TOTAL DO VENCEDOR	R$ 1.143.835,8900

Valor Total: R$ 1.143.835,8900

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES

882

CONTRATO Nº 000148/2024

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MONTANHA-ES E A EMPRESA E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

O MUNICIPIO DE MONTANHA, com sede na Praça Osvaldo Lopes, s/nº, Centro, Montanha-ES. CEP: 29.890-000 inscrita no CNPJ sob o nº 27.174.051/0001-96, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **ANDRÉ DOS SANTOS SAMPAIO**, brasileiro, casado, portador do CPF 088.874.567-20 residente nesta cidade e de outro lado, a empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA** doravante designada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº39.781.752/0001-72, neste ato representada pelo Sr ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, portador da Cédula de Identidade nº 1.087.262 SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, tendo em vista o que consta no Processo nº 0797/2024e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e 147/2014, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal destinado aos diversos setores do Município de Montanha ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital e anexo I , o qual faz parte integrante deste instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2024, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.**

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 meses contados do primeiro dia útil subsequente à data no Diário Oficial dos Municípios (DOM), podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO.**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato e de R$ 803.276,80(Oitocentos e três mil duzentos e setenta e seis reais e oitenta centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da prefeitura Municipal de Montanha para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

030004.339039.0412200032.014 ficha 115 setor almoxarifado
030003.339039.0412200032.013 ficha 106 setor de compras
030005.339039.0412200032.015 ficha 127 setor contabilidade
030002.339039.0412200032.012 ficha 092 setor recursos humanos

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
63

883

030001.339039.0412200032.008 ficha 066 setor gabinete do Secretário
130007.339039.04125900342.092 ficha 634 setor tributação
110001.339039.1812200222.078 ficha 464 gabinete da sec. Meio ambiente
070002.339039.1236100112.035 ficha 313 Setor Ensino Fundamental
0200012.339039.0412400262.005 ficha 027 setor Controladoria

5. CLÁUSULA QUINTA - MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE.

6.1 Os valores poderão ser reajustados anualmente após decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme índice IPCA-E (IBGE), mediante justificativas apresentadas pela CONTRATADA e aceite do CONTRATANTE, conforme legislação em vigor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. As condições de execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviço específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Montanha-ES iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

8. CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO, GESTÃO FISCALIZAÇÃO.

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8.2. A fiscalização será realizada pelos servidores:
Núbia Pancieri -Sec. Mun. de Educação
Maria de Lourdes Pereira de Oliveira- Sec. Mun. de Administração
Amanda Lima de Souza-Sec. Mun. de Meio Ambiente
João Marrane -Sec. Mun. de Cultura
Elisângela Vieira de Jesus- Sec. Mun. de Obras
Aline Rodrigues- Sec. Mun. de Comunicação

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

10.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
64
884

10.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, ou ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

10.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

10.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) diasúteis.

10.4. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.4.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a)**PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b)**PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c)**PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d)**PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO.

11.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 65
885

das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivosprevistos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS,CONFORME O CASO:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES.

12.1. É VEDADO À CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES.

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO.

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO.

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Montanha/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Leinº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Montanha-ES, 26 de julho de 2024.

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA
PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
66
886

ANDRE DOS SANTOS SAMPAIO:08887456729
Assinado de forma digital por ANDRE DOS SANTOS SAMPAIO:08887456729
Dados: 2024.07.30 07:33:01 -03'00'

ANDRÉ DOS SANTOS SAMPAIO
CONTRATANTE

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2024.07.29 15:17:08 -03'00'

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA
Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES

887

CONTRATO Nº 000148/2024

ANEXO I

Este documento é parte integrante do Contrato Administrativo nº 000148/2024, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Montanha - ES e a empresa cujos preços estão a seguir registrado por item, em fase a realização do Pregão Eletrônico Nº 000017/2024.

Pregão Eletrônico Nº 000017/2024

1º COLOCADO

Empresa: E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Representante Legal: ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

LOTE 00001 - G L O B A L

SECRETARIA: 00000007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Item	Código	Especificação	UN	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
042	00000004	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOFTWARES Manutenção Mensal - Sistema de Meio Ambiente	UN	N/C	12,000	3.864,000	46.368,00
043	00000004	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOFTWARES Treinamento - Sistema de Meio Ambiente	UN	N/C	1,000	1.440,000	1.440,00
TOTAL							47.808,00

SECRETARIA: 00000020 - SECRETARIA DA FAZENDA

Item	Código	Especificação	UN	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
046	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.	UN	N/C	12,000	14.168,000	170.016,00
047	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Receitas Tributárias e Não Tributárias.	UN	N/C	12,000	2.576,000	30.912,00
048	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
049	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Receitas Tributárias e Não Tributárias.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
TOTAL							208.128,00

SECRETARIA: 00000022 - SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Código	Especificação	UN	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
050	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Implantação e customização - Portal Interativo.	UN	N/C	1,000	2.400,000	2.400,00
051	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Implantação e customização - Pré Matrícula e Lista de Espera.	ME	N/C	1,000	2.400,000	2.400,00
053	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Portal Interativo.	UN	N/C	12,000	1.920,000	23.040,00
054	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Pré Matrícula e Lista de Espera.	ME	N/C	12,000	1.280,000	15.360,00
055	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Gestão Educacional.	UN	N/C	12,000	5.023,200	60.278,40
056	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Portal Interativo.	UN	N/C	1,000	2.000,000	2.000,00
057	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Pré Matrícula e Lista de Espera.	ME	N/C	1,000	2.000,000	2.000,00
058	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Gestão Educacional.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
TOTAL							111.078,40

PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA
Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
68

888

CONTRATO Nº 000148/2024

SECRETARIA: 00000021 - SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E PLANEJAMENTO							
Item	Código	Especificação	UN	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
003	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Implantação e customização - Sistema Integrado de ITBI Online.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
004	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Implantação e customização - Sistema Integrado de Portal do Servidor.	UN	N/C	1,000	1.600,000	1.600,00
014	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Serviço de hospedagem (Datacenter em nuvem)	UN	N/C	12,000	6.400,000	76.800,00
015	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de Almoxarifado.	UN	N/C	12,000	1.288,000	15.456,00
016	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria.	UN	N/C	12,000	2.318,400	27.820,80
017	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de ISS Bancário.	UN	N/C	12,000	3.220,000	38.640,00
018	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de ITBI Online.	UN	N/C	12,000	2.400,000	28.800,00
019	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de Portal do Servidor.	UN	N/C	12,000	1.200,000	14.400,00
020	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Administração de Bens Patrimoniais.	UN	N/C	12,000	1.288,000	15.456,00
021	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	UN	N/C	12,000	1.416,800	17.001,60
022	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Contabilidade Pública.	UN	N/C	12,000	3.864,000	46.368,00
023	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Controle de Frotas.	UN	N/C	12,000	1.288,000	15.456,00
024	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Portal da Transparência.	UN	N/C	12,000	1.803,200	21.638,40
025	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos.	UN	N/C	12,000	1.288,000	15.456,00
026	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	UN	N/C	12,000	2.060,800	24.729,60
027	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Serviços On-line da Administração ao Cidadão.	UN	N/C	12,000	3.220,000	38.640,00
028	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de Almoxarifado.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
029	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria.	UN	N/C	1,000	1.600,000	1.600,00
030	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de ISS Bancário.	UN	N/C	1,000	2.400,000	2.400,00
031	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de ITBI Online.	UN	N/C	1,000	2.000,000	2.000,00
032	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de Portal do Servidor.	UN	N/C	1,000	1.200,000	1.200,00
033	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Administração de Bens Patrimoniais.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
034	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
035	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Contabilidade Pública.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
036	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Controle de Frotas.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
037	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Portal da Transparência.	UN	N/C	1,000	800,000	800,00
038	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA
Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
FLS 69

839

CONTRATO Nº 000148/2024

039	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
040	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Serviços On-line da Administração ao Cidadão.	UN	N/C	1,000	1.200,000	1.200,00
TOTAL							438.262,40

ANDRE DOS SANTOS SAMPAIO:08887456720

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727

Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2024.07.29 15:17:22 -03'00'

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Pedro Canário
Prefeitura Municipal de Pedro Canário
Pregão Eletrônico - 29/2025



EL Produções de Software Ltda - Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: - Telefone: (27) 3268-3123

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		GLOBAL					
	0001	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deALMOXARIFADO	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.443,0000	R$ R$ 3.443,0000
	0002	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePATRIMÔNIO	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.731,6700	R$ R$ 3.731,6700
	0003	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de FROTAS - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deFROTAS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.090,9000	R$ R$ 4.090,9000
	0004	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.353,3400	R$ R$ 3.353,3400
	0005	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.312,9200	R$ R$ 6.312,9200
	0006	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.875,1000	R$ R$ 6.875,1000
	0007	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deRECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.875,1000	R$ R$ 6.875,1000
	0008	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DO SERVIDOR destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.820,0000	R$ R$ 6.820,0000
	0009	Migração e Implantação do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA - Migração e Implantação do Sistema de GestãoTRIBUTÁRIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.798,1500	R$ R$ 6.798,1500
	0010	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ITBI - Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ITBI destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.820,0000	R$ R$ 6.820,0000
	0011	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deDOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DOCONTRIBUINTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.382,1500	R$ R$ 6.382,1500

0012	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - Migração e implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 7.000,0000	R$ R$ 7.000,0000
0013	Migração e implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO - Migração e implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO destinado à Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 9.100,0000	R$ R$ 9.100,0000
0014	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - Migração e implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0015	Migração e implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO - Migração e implantação do Sistema de Gestão deCONTROLE INTERNO destinado à Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.454,7100	R$ R$ 2.454,7100
0016	Migração e implantação do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE - Migração e implantação do Sistema de Gestão deMEIO AMBIENTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 3.437,0000	R$ R$ 3.437,0000
0017	Migração e implantação do Sistema de Gestão EDUCACIONAL - Migração e implantação do Sistema de GestãoEDUCACIONAL destinado à Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 6.975,0000	R$ R$ 6.975,0000
0018	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de SAÚDE - Migração e implantação do Sistema de Gestão deSAÚDE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 14.742,0000	R$ R$ 14.742,0000
0019	Migração e implantação do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL - Migração e implantação do Sistema de Gestão deASSISTÊNCIA SOCIAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 6.907,0000	R$ R$ 6.907,0000
0020	Migração e implantação do Sistema de Gestão de BUSINESS INTELLIGENCE - Migração e implantação do Sistema de Gestão deBUSINESS INTELLIGENCE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 5.040,0000	R$ R$ 5.340,0000
0021	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL - Migração e implantação do Sistema de Gestão dePORTAL INSTITUCIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 6.300,0000	R$ R$ 6.300,0000
0022	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR (200 Veículos) - Migração e implantação do Sistema de Gestão deRASTREAMENTO VEICULAR (200 Veículos) destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 63.000,0000	R$ R$ 63.000,0000
0023	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,5000
0024	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIOdestinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,5000
0025	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES

PORTAL
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/09/2025 as 08:42:30
Código verificador: 602804

0026	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0027	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 220,5600	R$ R$ 11.028,0300
0028	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 11.703,0000
0029	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 11.703,0000
0030	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0031	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 11.703,0000
0032	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão ITBI - Treinamento / Capacitação dos usuários noSistema de Gestão ITBI destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0033	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0034	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0035	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0036	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0037	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 72

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorurl.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:30
Código verificador: [illegible]

0038	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0039	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão EDUCACIONAL - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão EDUCACIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0040	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de SAÚDE - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de SAÚDE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 139,2000	R$ R$ 6.964,0000
0041	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0042	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de BUSINESS INTELLIGENCE - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de BUSINESS INTELLIGENCE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0043	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0044	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0045	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.929,0000	R$ R$ 23.148,0000
0046	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.973,0000	R$ R$ 23.676,0000
0047	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.520,0000	R$ R$ 30.240,0000
0048	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.150,0000	R$ R$ 37.800,0000
0049	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 7.650,0000	R$ R$ 91.800,0000
0050	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 6.237,7100	R$ R$ 74.852,5200

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - E.S.
FLS. 73

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validacaopncp.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:30
Código verificador: EC0BEA

0051	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 8.280,0000	R$ R$ 99.360,0000
0052	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.250,0000	R$ R$ 27.000,0000
0053	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 7.200,0000	R$ R$ 86.400,0000
0054	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão ITBI - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão ITBI destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000
0055	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.375,0000	R$ R$ 40.500,0000
0056	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.050,0000	R$ R$ 48.600,0000
0057	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000
0058	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.610,0000	R$ R$ 31.320,0000
0059	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.150,0000	R$ R$ 37.800,0000
0060	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.590,0000	R$ R$ 55.080,0000
0061	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão EDUCACIONAL - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão EDUCACIONAL destinado à Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 9.000,0000	R$ R$ 108.000,0000
0062	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de SAÚDE - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de SAÚDE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 10.800,0000	R$ R$ 129.600,0000
0063	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.420,0000	R$ R$ 41.040,0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES

0004	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 4.050,0000	R$ R$ 48.600,0000
0005	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR (200 Veículos) - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR (200 Veículos) destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 15.300,0000	R$ R$ 183.600,0000
0006	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades - Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	500.0000 h	R$ 182,0000	R$ R$ 91.000,0000
0007	Hospedagem do Data Center - Hospedagem do Data Center destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 6.750,0000	R$ R$ 81.000,0000
0008	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deALMOXARIFADO destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0009	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePATRIMÔNIO destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0010	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deFROTAS destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0011	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0012	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 10.980,0000	R$ R$ 10.980,0000
0013	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 5.400,0000	R$ R$ 5.400,0000
0014	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deRECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 5.165,1900	R$ R$ 5.165,1900
0015	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado à Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DO SERVIDOR destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0016	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado à Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 09:43:30
Código verificador: 803BEA

0077	Migração e Instalação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado à Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTROLE INTERNOdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.900,0000	R$ R$ 2.900,0000
0078	Migração e Instalação do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado à Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL INSTITUCIONAL destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.800,0000	R$ R$ 1.800,0000
0079	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADOdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,0000
0080	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIOdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0081	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTASdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0082	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOSdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,0000
0083	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAISdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0084	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICAdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 11.700,0000
0085	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 111,0000	R$ R$ 11.700,0000
0086	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDORdestinado à Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 46

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validarcompra.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 09:42:33
Código verificador: E0286A

0087	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado à Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão do PORTAL DA TRANSPARÊNCIAdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0088	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0089	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONALdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0090	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.080,0000	R$ R$ 12.960,0000
0091	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.080,0000	R$ R$ 12.960,0000
0092	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTASdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.080,0000	R$ R$ 12.960,0000
0093	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.242,8300	R$ R$ 14.914,2000
0094	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAISdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.150,0000	R$ R$ 37.800,0000
0095	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICAdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.362,1100	R$ R$ 28.345,3200
0096	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.800,0000	R$ R$ 21.600,0000
0097	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDORdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 720,0000	R$ R$ 8.640,0000

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS-ES
Fls. 77

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorqrcode.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 09:42:30
Código verificador: EG0BEA

0098	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIAdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.[illegible]	R$ R$ 13.500,0000
0099	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.[illegible]	R$ R$ 13.500,0000
0100	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONALdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.800,0000	R$ R$ 21.600,0000
0101	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades destinado a Câmara Municipal - Customização / desenvolvimento de novasfuncionalidades destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	500,0000 h	R$ 140,0000	R$ R$ 81.000,0000
0102	Hospedagem do Data Center destinado a Câmara Municipal - Hospedagem do Data Center destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MES	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000
0103	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.960,0000	R$ R$ 3.960,0000
0104	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.956,1900	R$ R$ 3.956,1900
0105	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de FROTAS destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deFROTAS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0106	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.956,6700	R$ R$ 3.956,6700
0107	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 72.000,0000	R$ R$ 72.000,0000
0108	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTABILIDADE PÚBLICA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 5.165,1900	R$ R$ 5.165,1900
0109	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deRECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 5.165,1900	R$ R$ 5.165,1900

CÂMARA MUNICIPAL DE MOMANHA-ES
178

0110	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0111	Migração e Implantação do Sistema de Gestão do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0112	Migração e Implantação do Sistema de Gestão do CONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.677,4100	R$ R$ 2.677,4100
0113	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 1.800,0000	R$ R$ 1.800,0000
0114	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.320,0000	R$ R$ 4.320,0000
0115	Treinamento / Capacitação nos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0116	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,8000
0117	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	30,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 5.100,0000
0118	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0119	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0120	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICA destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 16.200,0000

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 79

0121	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 11.700,0000
0122	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0123	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema deGestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0124	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema deGestão de CONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,0000
0125	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema deGestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,0000
0126	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema deGestão de PREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0127	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de GestãoAlmoxarifado destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 855,0000	R$ R$ 10.260,0000
0128	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de GestãoPATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 855,0000	R$ R$ 10.260,0000
0129	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROTAS destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de GestãoPROTAS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 855,0000	R$ R$ 10.260,0000
0130	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de GestãoCOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 983,0000	R$ R$ 11.883,0000
0131	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de GestãoPROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
CÂMARA
80

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Boa Esperança
MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
Pregão Eletrônico - 000008/2025



EL Produções de Software Ltda - Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: - Telefone: (27) 3268-3123

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		G L O B A L Contratacao de softwares para Gestao Publica, bem como servicos de migracao, implantacao, capacitacao para a Prefeitura Municipal, Fundos Municipais de Educacao, Saude e Assistencia Social, bem como Camara Municipal, objetivando tornar mais agil e eficiente o servico publico, devendo os sistemas devem possuir integracao entre si.					
	0001	SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de ALMOXARIFADO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,00	R$ R$ 1.000,00
	0002	SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PATRIMONIO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.002,00	R$ R$ 1.002,00
	0003	SISTEMA DE GESTAO DE FROTAS - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de FROTAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,00	R$ R$ 1.000,00
	0004	SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS - MIGRAÇAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,00	R$ R$ 1.000,00
	0005	SISTEMA DE GESTAO DE PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS - MIGRAÇAO E IMPLANTAÇAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 140.000,00	R$ R$ 140.000,00
	0006	SISTEMA DE GESTAO CONTABILIDADE PUBLICA - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao da CONTABILIDADE PUBLICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,00	R$ R$ 1.000,00
	0007	SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,00	R$ R$ 1.000,00
	0008	SISTEMA DE GESTAO DO PORTAL DO SERVIDOR - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 100,00	R$ R$ 100,00
	0009	SISTEMA DE GESTAO TRIBUTARIA - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao TRIBUTARIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 100,00	R$ R$ 100,00
	0010	SISTEMA DE GESTAO DE ITBI - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de ITBI	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 100,00	R$ R$ 100,00

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 22/10/2025 às 07:29:51
Código verificador: ECF09F

0011	SISTEMA DE GESTAO DE DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao do DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 100,00	R$ R$ 100,00
0012	SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 100,00	R$ R$ 100,00
0013	SISTEMA DE GESTAO ISS BANCARIO - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de ISS BANCARIO (01 agencia bancaria + 06 Postos de Atendimento PAB+PAA+PAE)	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,00	R$ R$ 1.000,00
0014	SISTEMA DE GESTAO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PORTAL DA TRANSPARENCIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 100,00	R$ R$ 100,00
0015	SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de CONTROLE INTERNO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 100,00	R$ R$ 100,00
0016	SISTEMA DE GESTAO DE MEIO AMBIENTE - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de MEIO AMBIENTE	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,00	R$ R$ 1.000,00
0017	SISTEMA DE GESTAO DE SAUDE - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de SAUDE (Secretaria de saude + 07 unidades de saude)	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.500,00	R$ R$ 3.500,00
0018	SISTEMA DE GESTAO DE ASSISTENCIA SOCIAL - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de ASSISTENCIA SOCIAL	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,00	R$ R$ 3.000,00
0019	SISTEMA DE GESTAO DE BUSINESS INTELLIGENCE - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de BUSINESS INTELLIGENCE	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,00	R$ R$ 1.000,00
0020	SISTEMA DE GESTAO DO PORTAL INSTITUCIONAL - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PORTAL INSTITUCIONAL	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 500,00	R$ R$ 500,00
0021	SISTEMA DE GESTAO DE RASTREAMENTO VEICULAR - MIGRACAO E IMPLANTACAO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de RASTREAMENTO VEICULAR	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 27.329,92	R$ R$ 27.329,92
0022	SISTEMA DE GESTAO DE ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL - MIGRACAO E IMPLANTACAO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SSITEMA DE GESTAO DE ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.500,00	R$ R$ 1.500,00
0023	SISTEMA DE GESTAO ALMOXARIFADO - TREINAMENTO/CAPACITACAO TREINAMENTO/CAPACITACAO DE USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0024	SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO - TREINAMENTO/CAPACITACAO TREINAMENTO/CAPACITACAO DE USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
FLS 83

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 22/10/2025 às 07:29:51
Código verificador: ECF1C8F

0025	SISTEMA DE GESTAO DE FROTAS - TREINAMENTO/CAPACITACAO TREINAMENTO/CAPACITACAO DE USUARIOS NO SISTEMA DE FROTAS	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0026	SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS - TREINAMENTO E CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de COMPRAS,LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0027	SISTEMA DE GESTAO DE PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS - TREINAMENTO/CAPACITACA Treinamento/Capacitacao dos usuários no Sistema de Gestao de PROCESSOSELETRONICOS E DIGITAIS	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 180,00	R$ R$ 9.000,00
0028	SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao deCONTABILIDADE PUBLICA	N/C	N/C	100.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 500,00
0029	SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de RECURSOSHUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	100.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 500,00
0030	SISTEMA DE GESTAO DO PORTAL DO SERVIDOR - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de PORTAL DOSERVIDOR	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0031	SISTEMA DE GESTAO TRIBUTARIA - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao TRIBUTARIA	N/C	N/C	100.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 500,00
0032	SISTEMA DE GESTAO ITBI - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao ITBI	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0033	SISTEMA DE GESTAO DE DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de DOMICILIOTRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0034	SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0035	SISTEMA DE GESTAO DE ISS BANCARIO - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de ISSBANCARIO (01 agencia bancaria + 06 Postos de Atendimento PAB+PAA+PAE)	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0036	SISTEMA DE GESTAO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de PORTAL DATRANSPARENCIA	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0037	SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuários no Sistema de Gestao de CONTROLEINTERNO	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
84

0038	SISTEMA DE GESTAO DE MEIO AMBIENTE - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de MEIOAMBIENTE	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 5,00	R$ R$ 250,00
0039	SISTEMA DE GESTAO DE SAUDE - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao deSAUDE (Secretaria de saúde + 07 unidades de saude)	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 60,00	R$ R$ 3.000,00
0040	SISTEMA DE GESTAO DE ASSISTENCIA SOCIAL - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao deASSISTENCIA SOCIAL	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 40,00	R$ R$ 2.000,00
0041	SISTEMA DE GESTAO DE BUSINESS INTELLIGENCE - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao deBUSINESS INTELLIGENCE	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 10,00	R$ R$ 500,00
0042	SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL INSTITUCIONAL - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de PORTAL INSTITUCIONAL	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 10,00	R$ R$ 500,00
0043	SISTEMA DE DE GESTAO RASTREAMENTO VEICULAR - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento/Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao deRASTREAMENTO VEICULAR	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 100,00	R$ R$ 5.000,00
0044	SISTEMA DE GESTAO DE ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL - TREINAMENTO/CAPACITACAO Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao deACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 20,00	R$ R$ 1.000,00
0045	SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao deALMOXARIFADO	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.710,00	R$ R$ 20.520,00
0046	SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PATRIMONIO	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.744,10	R$ R$ 20.929,20
0047	SISTEMA DE GESTAO DE FROTAS - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de FROTAS	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.410,00	R$ R$ 16.920,00
0048	SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 2.300,00	R$ R$ 27.600,00
0049	SISTEMA DE GESTAO DE PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao dePROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 5.200,00	R$ R$ 62.400,00
0050	SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de CONTABILIDADE PUBLICA	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 8.870,00	R$ R$ 106.440,00
0051	SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de RECURSOSHUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 4.620,00	R$ R$ 54.360,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
FLS 85

0052	SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DO SERVIDOR - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PORTALDO SERVIDOR	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.300,00	R$ R$ 15.600,00
0053	SISTEMA DE GESTAO TRIBUTARIA - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao TRIBUTARIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 5.440,00	R$ R$ 65.280,00
0054	SISTEMA DE GESTAO ITBI - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao ITBI	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.500,00	R$ R$ 18.000,00
0055	SISTEMA DE GESTAO DE DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de DOMICILIOTRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.000,00	R$ R$ 24.000,00
0056	SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 6.670,00	R$ R$ 80.040,00
0057	SISTEMA DE GESTAO DE ISS BANCARIO - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de ISS BANCARIO (01 agencia bancaria + 06 Postos de Atendimento PAB+PAA+PAE)	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.336,00	R$ R$ 38.520,00
0058	SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PORTAL DA TRANSPARENCIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.760,00	R$ R$ 21.120,00
0059	SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de CONTROLE INTERNO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.955,00	R$ R$ 23.460,00
0060	SISTEMA DE GESTAO DE MEIO AMBIENTE - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de MEIO AMBIENTE	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.000,00	R$ R$ 24.000,00
0061	SISTEMA DE GESTAO DE SAUDE - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de SAUDE (Secretaria de saude + 07 unidades de saude)	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 6.173,00	R$ R$ 82.076,00
0062	SISTEMA DE GESTAO DE ASSISTENCIA SOCIAL - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de ASSISTENCIA SOCIAL	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.291,70	R$ R$ 27.500,40
0063	SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL INSTITUCIONAL - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PORTAL INSTITUCIONAL	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.500,00	R$ R$ 18.000,00
0064	SISTEMA DE GESTAO DE BUSINESS INTELLIGENCE - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de BUSINESS INTELLIGENCE	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.912,30	R$ R$ 22.947,60
0065	SERVICO DE GESTAO DE RASTREAMENTO VEICULAR - MANUTENCAO/SUPPORTE MENSAL Manutencao/Suporte Mensal do Sistema de Gestao de RASTREAMENTO VEICULAR	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 6.500,00	R$ R$ 78.000,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
86

0066	SISTEMA DE GESTAO DE ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.643,26	R$ R$ 43.719,00
0067	CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - Customizacao / desenvolvimento de novas funcionalidades	N/C	N/C	200,0000 h	R$ 10,00	R$ R$ 2.000,00
0068	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 6.000,00	R$ R$ 72.000,00
0069	SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - MIGRACAO E IMPLANTACAO - CAMARA MUNICIPAL Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de CONTABILIDADE PUBLICA - CAMARA MUNICIPAL	N/C	N/C	1,0000 SVC	R$ 1.500,00	R$ R$ 1.500,00
0070	SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - TREINAMENTO/CAPACITACAO - CAMARA MUNICIPAL Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao deCONTABILIDADE PUBLICA - CAMARA MUNICIPAL	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 20,00	R$ R$ 2.000,00
0071	SISTEMA DE GESTAO DE CONTABILIDADE PUBLICA - MANUTENCAO/SUPORTE MENSAL - CAMARA MUNICIPAL Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de CONTABILIDADE PUBLICA CAMARA MUNICIPAL	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.750,01	R$ R$ 21.000,12
0072	CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - CAMARA MUNICIPAL Customizacao/desenvolvimento de novas funcionalidades - CAMARA MUNICIPAL	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 10,00	R$ R$ 1.000,00
0073	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER - CAMARA MUNICIPAL Hospedagem do Data Center - CAMARA MUNICIPAL	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.482,99	R$ R$ 29.795,76
	TOTAL DO LOTE					R$ 1.212.000,00

TOTAL DO VENCEDOR R$ 1.212.000,00

Valor Total: R$ 1.212.000,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 88

MAPA

DE

RISCO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
89

MAPA DE RISCO COM MATRIZ INTEGRADA

Processo Administrativo nº	0465/2025
Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021.

Avaliar				**Tratar**			
Evento de Risco	**Dano**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Ação Preventiva**	**Responsável**	**Ação de Contingência**	**Responsável**
Falta de capacidade financeira do contratante para cumprir com o pagamento.	O dano ocorre devido à falta de pagamento contratual adimplido.	Grande	Probabilidade: Provável	Implementar ações preventivas para evitar inadimplência por falta de recursos.	Camilo de Oliveira Sellin	Devido à falta de pagamento, acionaremos o plano de contingência.	Camilo de Oliveira Sellin
Aumento significativo dos custos de produção que impactem diretamente no valor do objeto a ser contratado.	Possível dano financeiro em decorrência de aumento dos custos.	Grande	Alta	Implementar ação preventiva para evitar impacto financeiro nos custos de produção.	Camilo de Oliveira Sellin	Ação de contingência em caso de aumento significativo dos custos.	Camilo de Oliveira Sellin
Mudanças na legislação que afetem a execução do contrato.	O dano decorrente de mudanças na legislação pode ser relevante.	Grande	"Pouco provável" que mudanças na legislação que afetem a execução do contrato ocorram devido ao evento de risco de fornecedores que não cumprem os requisitos de segurança alimentar necessários.	Implementar familiaridade com a legislação vigente para evitar problemas futuros.	Camilo de Oliveira Sellin	Implementar plano de ação de contingência devido a mudanças legislativas.	Camilo de Oliveira Sellin

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS 90

Falta de fornecedores qualificados para a execução do objeto.	O dano causado pela falta de fornecedores qualificados é significativo.	Grande	Provável.	Ação preventiva: buscar e qualificar novos fornecedores para evitar contratempos.	Ação de Contingência planejada para suprir falta de fornecedores qualificados.	Camilo de Oliveira Sellin
Mudanças no mercado que possam impactar a viabilidade do projeto.	Potencial prejuízo financeiro devido a mudanças no mercado previstas.	Moderado	Provável.	Implementar medidas de monitoramento contínuo para evitar possíveis impactos.	Implementar plano de ação de contingência diante de mudanças no mercado.	Camilo de Oliveira Sellin
Problemas de fornecimento de matérias-primas.	O dano pela escassez de matérias-primas afeta a produção.	Grande	Provável.	Implementar ação preventiva para garantir contínua disponibilidade de matérias-primas.	Implementar plano de ação de contingência para fornecimento de matérias-primas.	Camilo de Oliveira Sellin
Instabilidade política que afete o ambiente de negócios.	Possível prejuízo financeiro devido à incerteza política no ambiente empresarial.	Grande	Provável.	Implementar medidas preventivas para minimizar impactos da instabilidade política.	"Plano de ação de contingência em caso de instabilidade política."	Camilo de Oliveira Sellin
Riscos ambientais que possam gerar passivos futuros.	Possíveis danos ambientais devem ser considerados para evitar futuros passivos.	Moderado	Provável.	Ação Preventiva: monitoramento contínuo para evitar passivos ambientais futuros.	Ação de contingência elaborada para evitar passivos futuros ambientais.	Camilo de Oliveira Sellin
Problemas de infraestrutura que afetem a execução do projeto.	O dano decorrente de problemas de infraestrutura pode impactar negativamente	Moderado	"Provável"	Realizar inspeções regulares visando identificar e corrigir possíveis falhas.	Ação de Contingência implementada para garantir continuidade do projeto.	Camilo de Oliveira Sellin
Conflitos internos ou externos que possam prejudicar a continuidade do contrato.	O dano causado por conflitos pode comprometer a execução do contrato.	Grande	Alta.	Ação preventiva é essencial para garantir contrato seguro e duradouro.	Medidas de precaução devem ser tomadas para garantir segurança.	Camilo de Oliveira Sellin

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 91
1of

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor		
Identificar	**Avaliar**	**Tratar**

Evento de Risco	Dano	Impacto	Probabilidade	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
Atraso na prestação dos serviços contratado.	O atraso na prestação dos serviços gerou prejuízos financeiros e insatisfação ao cliente.	Moderado	Provável	Implementar ação preventiva para evitar atraso na prestação dos serviços contratada.	Nossa empresa já possui um plano de ação de contingência.	Camilo de Oliveira Sellin
Produto entregue em condições diferentes das especificadas no contrato.	Dano financeiro e reputacional por entrega irregular de produtos contratados.	Grande	Provável	Implementar inspeções regulares como medida de ação preventiva no processo.	Implementar a ação de contingência para produto entregue fora padrão.	Camilo de Oliveira Sellin
Falência da empresa contratada durante o processo de execução do serviço.	O dano financeiro causado pela falência da empresa contratada.	Grande	Provável.	Implementar ação preventiva contra falência da empresa contratada durame execução.	Será necessário acionar o plano de ação de contingência.	Camilo de Oliveira Sellin
Problemas de segurança no local de execução do serviço.	O dano causado por problemas de segurança foi irreparável.	Grande	Provável	Ação preventiva para evitar problemas de segurança durante execução do serviço.	Implementar ação de contingência para lidar com problemas de segurança.	Camilo de Oliveira Sellin
Falta de mão-de-obra qualificada para a realização do serviço.	A falta de mão-de-obra qualificada pode causar danos financeiros significativos.	Grande.	Provável.	Implementar treinamentos internos para capacitação de novos colaboradores	Ação de Contingência: treinar colaboradores internos para suprir demanda emergencial.	Camilo de Oliveira Sellin

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES

Mudanças na legislação que afetem a realização do objeto contratado.	Possível dano financeiro em decorrência de mudanças legislativas inesperadas.	Grande	Provável.	Ação preventiva para possíveis impactos das mudanças na legislação.	Implementação imediata das medidas previstas no plano de contingência.	Camilo de Oliveira Sellin
Ruptura de contratos com fornecedores-chave.	O dano pode incluir prejuízos financeiros e reputação comprometida.	Grande	Provável.	Implementar protocolos de backup e planos de contingência imediatamente.	Será necessário elaborar uma ação de contingência para esse evento.	Camilo de Oliveira Sellin
Eventos naturais extremos que impossibilitem a realização do serviço.	O dano causado por eventos naturais extremos é inevitável.	Grande.	Provável	Implementar ação preventiva para garantir continuidade do serviço durante adversidades.	Elaborar plano de ação de contingência para eventos naturais extremos.	Camilo de Oliveira Sellin
Greves ou paralisações que afetem a prestação do serviço.	Danos causados pela interrupção do serviço devido a greves ocorridas.	Moderado.	Provável	Implementar ações preventivas para minimizar impacto de greves ou paralisações.	Implementaremos a ação de contingência diante de possíveis greves.	Camilo de Oliveira Sellin

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 93

				Realizar análise financeira para identificar possíveis riscos econômicos. Monitorar constantemente o mercado e antecipar possíveis dificuldades financeiras. Estabelecer medidas de controle e contingência para evitar inadimplência contratual. Negociar termos flexíveis de pagamento em caso de eventual crise econômica.		
Condições econômicas adversas que impeçam o cumprimento do contrato.	O dano causado pelas condições econômicas adversas é indenizável.	Grande	Provável	Diversificar fontes de renda para mitigar impactos de condições adversas. Atualizar periodicamente análise de risco para aprimorar estratégias preventivas. Manter reservas financeiras para garantir ocumprimento de obrigações contratuais. Estabelecer parcerias estratégicas para compartilhar	Ação de Contingência implementada devido às condições econômicas adversas.	Camilo de Oliveira Sellin

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 94

	riscos econômicos potenciais.	
	Capacitar equipe para identificar sinais precoces de dificuldades econômicas.	
	Revisar regularmente cláusulas contratuais para se adaptar a cenários econômicos desfavoráveis.	

Fase de análise: Gestão do Contrato (após a assinatura do contrato até o encerramento da contratação)		
Identificar	**Avaliar**	**Tratar**

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
95

Evento de Risco	Dano	Impacto	Probabilidade	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
Falência da empresa fornecedora do objeto contratado.	Dano financeiro devido à falência da empresa fornecedora contratada.	Grande.	Provável.	Implementar ações preventivas para evitar impactos da falência fornecedora.	Ação de contingência acionada devido à falência da empresa fornecedora.	Camilo de Oliveira Sellin
Mudanças substanciais na regulamentação que afetem a utilização do objeto.	O dano causado pela mudança na regulamentação afeta o objeto.	Grande	Alta	Implementar medidas de controle antecipadas para possíveis alterações na regulamentação.	Diante das mudanças na regulamentação, acionar o plano de contingência.	Camilo de Oliveira Sellin
Danos acidentais ou perda do objeto durante o transporte ou manuseio.	Dano por perda ou quebra do objeto durante o transporte.	Grande	Provável	Ação preventiva: Embalagem reforçada e seguro de transporte contratado antecipadamente.	Ação de contingência aplicada para prevenir danos ou perdas durante transporte.	Camilo de Oliveira Sellin
Problemas de qualidade ou defeitos de fabricação que comprometam o funcionamento do objeto.	O objeto pode apresentar danos decorrentes de defeitos de fabricação.	Grande.	Alta.	Realizar manutenções preventivas periodicamente é essencial para evitar falhas.	Foi estabelecida uma ação de contingência para evitar problemas futuros.	Camilo de Oliveira Sellin
Alterações nas condições econômicas que impactem o valor ou custo de manutenção do objeto.	Dano financeiro resultante de instabilidade econômica afetando manutenção de bens.	Grande impacto	A probabilidade de fornecedores que não cumprem os requisitos de segurança alimentar necessários impactarem as alterações nas condições econômicas que impactam o valor ou custo de manutenção	Implementar ações preventivas para minimizar impactos financeiros inesperados no objeto.	Implementar ação de contingência para minimizar impacto nas finanças.	Camilo de Oliveira Sellin

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
06

			o do objeto é considerada como "Provável"			
Conflitos com fornecedores que afetem a disponibilidade de peças de reposição ou manutenção.	O dano causado pode resultar na paralisação das operações industriais.	Grande.	Alta.	Implementar ação preventiva para garantir disponibilidade de peças essenciais.	Ação de Contingência para garantir fornecimento de peças essenciais.	Camilo de Oliveira Sellin
Roubo ou vandalismo do objeto.	O dano causado por roubo ou vandalismo ao objeto é inaceitável.	Grande	Probabilidade: Alta	Implementar sistema de segurança para evitar roubo ou vandalismo.	Implementar plano de ação de contingência para roubo ou vandalismo.	Camilo de Oliveira Sellin
Acidentes ou danos causados pelo uso inadequado ou negligente do objeto.	Os danos causados ao objeto foram irreparáveis devido à negligência.	Grande	Provável	Ação preventiva: Instruir sobre uso seguro do objeto para evitar danos.	Ação de contingência deve ser realizada para evitar danos desnecessários.	Camilo de Oliveira Sellin
Alterações nas necessidades ou preferências do cliente que tornem o objeto obsoleto.	O dano causado por alterações nas necessidades do cliente é considerável.	Grande	Provável.	Implementar ação preventiva para atualizar objeto antes de tornar obsoleto.	Implementação de plano de substituição. Ação de contingência necessária.	Camilo de Oliveira Sellin
Litígios legais relacionados ao contrato de fornecimento do objeto.	Dano financeiro decorrente de litígios legais por contrato de fornecimento.	Grande	Provável	Implementar ação preventiva para evitar litígios legais no contrato.	Implementar plano de ação de contingência para litígios legais contratuais.	Camilo de Oliveira Sellin

Escala de Probabilidade		**Escala de Impacto**	
RARA	Pode ocorrer em circunstâncias excepcionais.	GRANDE	Poderá comprometer o alcance total do objetivo do processo.
POUCO PROVÁVEL	Pequena possibilidade de ocorrer.	MODERADA	Poderá comprometer o alcance de parte relevante do objetivo do processo.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
97
Fls

PROVÁVEL	Provável que ocorra em várias	PEQUENO	Poderá comprometer o alcance de parte
ALTA	Deve ocorrer em algum momento.	INSIGNIFICANTE	Poderá comprometer de forma insignificante o objetivo do processo.

MontanhaES, 20 de Agosto de 2025.

Elaboardo por:

Camilo de Oliveira Sellin
Chefe de Gabinete

Aprovo esta Matriz de risco.

Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Camara Municipal de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls: 98

TERMO

DE

REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls: 99

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1° de abril de 2021.

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gestão pública, englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal, em conformidade com as especificações técnicas presentes neste instrumento. Serão contratados os seguintes sistemas:

a) Sistema de Gestão de Patrimônio;
b) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
c) Sistema de Gestão de Almoxarifado;
d) Sistema de Portal da Transparência;
e) Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
f) Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
g) Sistema de Integrado de Controle Interno e Auditoria;
h) Sistema de Portal do Servidor
i) DataCenter

1.1.1. Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal de Montanha/ES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A abertura do processo licitatório para prestação de serviços de licença de direito de uso de sistema web e gestão pública justifica-se pela necessidade de atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Montanha.

2.2 Por se tratar de serviço de caráter essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, permite de forma eficiente um atendimento de qualidade aos órgãos de controle do governo, aos quais prestamos contas e informações dos serviços executados, maximizando a qualidade, segurança, confiabilidade e atualização das informações, proporcionando maior eficiência e eficácia na administração.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
100
Doc

2.3. Considerando que o Contrato Vigente está próximo de seu vencimento, e que a Lei não permite nova prorrogação, dessa forma necessita da realização de um novo processo licitatório.

2.4. Tendo em vista que o sistema de gestão informatizado é necessário, por ser uma ferramenta de controle público de qualidade e segurança e considerando que serviços especializados garantem de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes à gestão pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais. Embasados em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a Administração constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados.

2.5.A forma de julgamento será por lote único, considerando que os poderes Legislativo e Executivo necessitam manter um sistema informatizado para gestão de processos, de forma unificada para evitar o trabalho manual e a possibilidade de falha nos controles necessários às atividades municipais. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos.

2.6.A contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará a Câmara Municipal de Montanha-ES, a geração de informações de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCEES – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

2.7.Assim, busca-se por uma solução capaz de auxiliar o Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas, através do uso de uma plataforma única, totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente. O Lote é aberto para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de "Microempresa – ME" ou "Empresa de Pequeno Porte – EPP" e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1.Prestar serviços de qualidade, atendendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organizar e gerenciar dados com responsabilidade.

4. DA CONTRATAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Contratação fundamentada nos pressupostos do art. 17 da lei 14133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 104

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1.A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha, através de licitação de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços, Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos anexos ao Processo. Diversas são as Câmaras Municipais do Estado do Espírito Santo que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

5.2.Considerando as necessidades desta Câmara Municipal, torna-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública e serviços técnicos correlatos. Ressalta-se que se buscou o aproveitamento da experiência de outras Câmaras.

5.3.As especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos. São exemplos de Câmaras Municipais que estão avançando para uma plataforma em nuvem adotando o modelo SaaS, as Câmaras de: Pedro Canário, Boa Esperança, Conceição do Castelo, Mucurici, dentre outros.

A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

a) 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.

b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do Município, a saber:

6. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

a) Para viabilizar o funcionamento, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 102
Visto

conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.

b) A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

c) A conversão dos dados deverá compreender todos os dados, de pessoal, orçamentários, financeiros, compras, licitações, patrimoniais, e convênios constantes dos bancos de dados atuais.

d) Considera-se implantação dos sistemas todos 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.

e) 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.

f) A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

g) 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.

h) Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com o Gabinete da Presidência e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

i) 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 103

j) 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 Montanha, executar os testes dos Sistema.

k) Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Montanha relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

l) Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

m)O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Montanha para o futuro.

n) A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

o) Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

p) O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

7. TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

a) Deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

b) Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Câmara e uso pleno da solução.

c) 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.

d) 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 Câmara e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 104
104

e) Os treinamentos serão prestados nas dependências do contratante, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

f) O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas

g) O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.

h) As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

i) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa.

j) O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. k) Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

l) 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.

m)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.

n) Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que ele seja refeito, sem ônus para a contratante.

o) Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no objeto deste Termos de Referência.

8. SUPORTE TECNICO MANUTENÇÃO

a) 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:

b) 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 .

c) O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 105
Ass.

operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

d) 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.

e) 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 patchs 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 patchs 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.

f) O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou email, 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.

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.

9. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

a) 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:

b) Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Montanha;

c) Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

d) Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Montanha;

e) Implementação das alterações conforme especificação.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

j) 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.

k) A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

l) 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 107

será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

m) Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

Aspectos técnicos da Solução;

a) Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.

b) O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

c) Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

d) A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

e) A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

f) Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.

g) Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

h) Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

i) Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls 108

o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

j) Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

k) Permitir também que o usuário também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

l) Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

m)A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM.

n) Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

o) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

p) Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

q) Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

10.DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

10.1. 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.

10.1.1 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

10.1.2. Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft

MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 109

Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

10.1.6. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

10.1.7. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

10.1.8. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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.

10.1.13. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

10.1.14. 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).

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 110

11.DO DATACENTER

11.1. 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.

11.1.1. 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, 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;
h) 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 os mais atualizados possível;
i) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
j) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
k) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
l) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
m) Ambiente climatizado;
n) Detecção de invasão;
o) Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
p) Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

11.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

11.2.1. 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.

11.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
11.2.3. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
11.2.4. 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.
11.2.5. 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).
11.2.6. 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.
11.2.7. 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.
11.2.8. 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.
11.2.9. 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;

11.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

11.3.1. **Transacional**
11.3.1.1. 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 especificas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
11.3.1.2. 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.
11.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade
11.3.2.1. 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).

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

11.3.2.3. 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.

11.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

11.3.2.5. 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.

11.3.3. **Documentação 'On-line'**

11.3.3.1. 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.

11.3.4. **Interface Gráfica**

11.3.4.1. 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'.

11.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

11.4. DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

11.5. RELATÓRIOS

11.5.1. 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.

11.5.2. 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.

11.5.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão da Câmara.

11.6. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (EXCETO PARA AQUELES COM CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS)

11.6.1. O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 113

permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;

11.6.2. O sistema deve ser Multiusuário.

11.6.3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

11.6.4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

11.6.5. 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)

11.6.6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

11.6.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

11.6.8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

11.6.9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

11.6.10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

11.6.11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

11.6.12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.

11.6.13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

11.6.14. 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.

11.6.15. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.

11.6.16. Possuir ajuda On-line.

11.6.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

11.6.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

11.6.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

11.6.20. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.

11.6.21. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:

11.6.22. Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.

11.6.23. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 114

11.6.24. 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).
11.6.25. 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.
11.6.26. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
11.6.27. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
11.6.28. 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
11.6.29. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
11.6.30. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
11.6.31. 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.
11.6.32. 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,
11.6.33. Endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
11.6.34. 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
11.6.35. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e
11.6.36. utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

11.7. INTERATIVIDADE

11.7.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
11.7.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
11.7.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
11.7.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.
11.7.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
11.7.6. Suportar Backup on-line.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 115

11.8. SEGURANÇA

11.8.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.

11.8.2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.

11.8.3. 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.

11.8.4. 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", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

11.8.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service

11.8.6. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.

11.8.7. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.

11.8.8. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

11.8.9. Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nivel de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;

12. ALMOXARIFADO

12.1.1. 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;

12.1.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;

12.1.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas;

12.1.4. 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;

12.1.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;

12.1.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;

12.1.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 116

12.1.8. 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;
12.1.9. 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;
12.1.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
12.1.11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;
12.1.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
12.1.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
12.1.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
12.1.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
12.1.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
12.1.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
12.1.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
12.1.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
12.1.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;
12.1.21. 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;
12.1.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
12.1.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
12.1.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item;
12.1.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
12.1.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
12.1.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

13. PATRIMÔNIO

13.1.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
13.1.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);

117

13.1.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
13.1.4. 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;
13.1.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
13.1.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
13.1.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
13.1.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
13.1.9. 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;
13.1.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
13.1.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
13.1.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
13.1.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
13.1.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
13.1.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
13.1.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
13.1.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
13.1.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
13.1.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
13.1.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
13.1.22. 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;
13.1.23. Possibilitar 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;
13.1.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
13.1.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 118

13.1.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc;
13.1.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo;
13.1.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
13.1.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
13.1.30. Permitir realizar a baixa patrimonial;
13.1.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

14. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.1.1. 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;
14.1.2. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
14.1.3. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
14.1.4. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
14.1.5. 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;
14.1.6. 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;
14.1.7. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
14.1.8. 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;
14.1.9. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
14.1.10. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
14.1.11. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
14.1.12. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 119

14.1.13. 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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

14.1.14. 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;

14.1.15. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;

14.1.16. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.17. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;

14.1.18. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;

14.1.19. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo;

14.1.20. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);

14.1.21. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;

14.1.22. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.23. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;
b) Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
c) Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
d) Interposição de recurso;
e) Anulação e revogação;
f) Impugnação;
g) Parecer da comissão julgadora;
h) Parecer jurídico;
i) Homologação e adjudicação

14.1.24. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;

14.1.25. Numerar compras e licitações por modalidade;

14.1.26. Emitir relatório de vencedores de preços;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
120

14.1.27. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
14.1.28. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
14.1.29. 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.
14.1.30. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
14.1.31. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
14.1.32. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
14.1.33. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
14.1.34. 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;
14.1.35. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
14.1.36. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
14.1.37. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
14.1.38. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
14.1.39. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;
14.1.40. **Convênios:**
14.1.40.1. 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;
14.1.40.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.40.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
14.1.40.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
14.1.40.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
14.1.40.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
14.1.40.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.41. **Fornecimento:**
14.1.41.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
14.1.41.2. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
14.1.41.3. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);

14.1.41.4. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
14.1.41.5. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
14.1.41.6. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.7. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
14.1.41.8. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
14.1.41.9. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.10. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
14.1.41.11. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.12. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
14.1.41.13. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.14. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
14.1.41.15. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.16. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
14.1.42. **Contratos:**
14.1.42.1. 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;
14.1.42.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.42.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
14.1.42.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios;
14.1.42.5. Emitir relatório de razão de contratos;
14.1.42.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
14.1.42.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.42.8. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15. GESTÃO ELETRÔNICA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

15.1.1. Características Gerais do sistema:
15.1.2. A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da Câmara Municipal de Montanha-ES deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
15.1.2.1. Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;
15.1.2.2. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 122

15.1.2.3. O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;

15.1.2.4. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

15.1.2.5. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

15.1.2.6. 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);

15.1.2.7. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;

15.1.2.8. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que ela será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

15.1.2.9. No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;

15.1.2.10. 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 ele por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;

15.1.2.11. Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;

15.1.2.12. Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;

15.1.2.13. Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;

15.1.2.14. Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;

15.1.2.15. Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;

15.1.2.16. O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;

15.1.2.17. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas

15.1.2.18. Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;

15.1.2.19. O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 123

para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;

15.1.2.20. Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;

15.1.2.21. 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.

15.1.2.22. 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;

15.1.2.23. 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;

15.1.2.24. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.

15.1.3. Especificação do sistema:
15.1.3.1. 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;
15.1.3.2. 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;
15.1.3.3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
15.1.3.4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
15.1.3.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
15.1.3.6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
15.1.3.7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
15.1.3.8. 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;
15.1.3.9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
15.1.3.10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
15.1.3.11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
15.1.3.12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 121

15.1.3.13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
15.1.3.14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
15.1.3.15. 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, dropdow (consulta de outras tabelas);
15.1.3.16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
15.1.3.17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
15.1.3.18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
15.1.3.19. 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;
15.1.3.20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
15.1.3.21. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
15.1.3.22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
15.1.3.23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
15.1.3.24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
15.1.3.25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
15.1.3.26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
15.1.3.27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
15.1.3.28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
15.1.3.29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
15.1.3.30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
15.1.3.31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
15.1.3.32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
15.1.3.33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 125

15.1.3.34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
15.1.3.35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
15.1.3.36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
15.1.3.37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
15.1.3.38. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download;
15.1.3.39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
15.1.3.40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
15.1.3.41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
15.1.3.42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
15.1.3.43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
15.1.3.44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
15.1.3.45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
15.1.3.46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
15.1.3.47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
15.1.3.48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
15.1.3.49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
15.1.3.50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
15.1.3.51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
15.1.3.52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
15.1.3.53. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
15.1.3.54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
15.1.3.55. Emitir relatório de processos abertos por período;
15.1.3.56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;

15.1.3.57. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
15.1.3.58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
15.1.3.59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
15.1.3.60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
15.1.3.61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
15.1.3.62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nivel mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
15.1.3.63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
15.1.3.64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
15.1.3.65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários especificos ou agrupamentos;
15.1.3.66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
15.1.3.67. 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;
15.1.3.68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
15.1.3.69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
15.1.3.70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
15.1.3.71. 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;
15.1.3.72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
15.1.3.73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
15.1.3.74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
15.1.3.75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
15.1.3.76.Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
15.1.3.77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
15.1.3.78.Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
15.1.3.79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 127

15.1.3.80. 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;
15.1.3.81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
15.1.3.82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
15.1.3.83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
15.1.3.84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
15.1.3.85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
15.1.3.86. 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;
15.1.3.87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
15.1.3.88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
15.1.3.89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
15.1.3.90. 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;
15.1.3.91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
15.1.3.92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
15.1.3.93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
15.1.3.94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
15.1.3.95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
15.1.3.96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
15.1.3.97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
15.1.3.98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
15.1.3.99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
15.1.3.100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
15.1.3.101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
15.1.3.102. 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;
15.1.3.103. Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 128

sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;

15.1.3.104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;

15.1.3.105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;

15.1.3.106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;

15.1.3.107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;

15.1.3.108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;

15.1.3.109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;

15.1.3.110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);

15.1.3.111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);

15.1.3.112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;

15.1.3.113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;

15.1.3.114. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;

15.1.3.115. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;

15.1.3.116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;

15.1.3.117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;

15.1.3.118. Permitir definir posição do documento;

15.1.3.119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;

15.1.3.120. Permitir a impressão de documento digital;

15.1.3.121. Permite a digitalização em lote e classificação;

15.1.3.122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;

15.1.3.123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;

15.1.3.124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;

15.1.3.125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;

15.1.3.126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;

15.1.3.127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

3.15.1. Modelagem de Fluxos:

3.15.2. 3.14.3.1 A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
169

3.15.3. Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual;
3.15.4. Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.
3.15.5. **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria:** Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.
3.15.6. **Padronização e Consistência:** Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.
3.15.7. **Documentação e Treinamento:** Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.
3.15.8. **Adaptação às Necessidades Específicas:** Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.
3.15.9. O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

16. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO CADASTRO:

16.1.1. 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;
16.1.2. 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;
16.1.2.1. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
16.1.2.2. 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;
16.1.2.3. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
16.1.2.4. 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);

DE MONTANHA
Fls. 130
Visto

16.1.2.5. 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;
16.1.2.6. 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;
16.1.2.7. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
16.1.2.8. 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;
16.1.2.9. 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;
16.1.2.10. 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;
16.1.2.11. Validar dígito verificador do número do CPF;
16.1.2.12. Validar dígito verificador do número do PIS;
16.1.2.13. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
16.1.2.14. 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;
16.1.2.15. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
16.1.2.16. Localizar servidores pelo CPF;
16.1.2.17. Localizar servidores pelo RG;
16.1.2.18. 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 recontratação de servidores temporários;
16.1.2.19. 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;
16.1.2.20. 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;
16.1.2.21. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 131

16.1.2.22. 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);
16.1.2.23. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
16.1.2.24. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
16.1.2.25. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
16.1.2.26. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
16.1.2.27. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
16.1.2.28. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
16.1.2.29. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
16.1.2.30. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
16.1.2.31. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
16.1.2.32. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
16.1.2.33. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
16.1.2.34. 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.
16.1.2.35. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
3.5.1.38 Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
16.1.2.36. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
16.1.2.37. Permitir o cadastro de carreiras;
16.1.2.38. 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.
16.1.3. **Férias:**
16.1.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.2. 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;
16.1.3.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
16.1.3.4. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 132

16.1.3.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
16.1.3.6. Permitir a geração da planilha de férias anual
16.1.3.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
16.1.3.8. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
16.1.3.9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
16.1.3.10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
16.1.3.11. 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;
16.1.3.12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
16.1.3.13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
16.1.3.14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
16.1.3.15. 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;
16.1.3.16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
16.1.3.17. 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;
16.1.3.18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
16.1.3.20. 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;
16.1.3.21. 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 13ºsalário.
16.1.3.22. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
16.1.3.23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
16.1.3.24. Permitir cadastrar o EPI por Funcionário.
16.1.3.25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
16.1.3.26. Permitir cadastrar Membros da CIPA
16.1.3.27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
fls. 133

16.1.4. **Atos Administrativos**

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

16.1.4.2. 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;

16.1.4.3. 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;

16.1.4.4. 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;

16.1.4.5. 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;

16.1.4.6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

16.1.4.7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

16.1.4.8. 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;

16.1.4.9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;

16.1.4.10. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

16.1.5. **Vale Transporte**

16.5.1. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

16.5.2. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

16.5.2.1. 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;

16.5.2.2. Gerar mapa de compra de vale-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;

16.5.2.3. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;

16.5.2.4. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls. 134

16.5.2.5. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

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

16.5.3. Contagem de Tempo de Serviço:

16.5.3.1. 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 exercícios, 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;

16.5.3.2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;

16.5.3.3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;

16.5.3.4. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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.

16.5.4. Ponto Eletrônico:

16.5.4.1. Leitura de registro de relógios;

16.5.4.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;

16.5.4.3. Montagem de Escalas;

16.5.4.4. Cadastro de regras para apuração de horas;

16.5.4.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;

16.5.4.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;

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

16.5.5. Concurso Público:

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

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

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

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

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

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

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

16.5.5.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 135

16.5.5.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

16.5.6. Folha de Pagamento

16.5.6.1. 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;

16.5.6.2. 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;

16.5.6.3. 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;

16.5.6.4. 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;

16.5.6.5. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados

16.5.6.6. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.

16.5.6.7. 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;

16.5.6.8. 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;

16.5.6.9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;

16.5.6.10. 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;

16.5.6.11. 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;

16.5.6.12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento

16.5.6.13. 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 136

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.

16.5.6.14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto

16.5.6.15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;

16.5.6.16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

16.5.6.17. 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;

16.5.6.18. 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;

16.5.6.19. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;

16.5.6.20. 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;

16.5.6.21. 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;

16.5.6.22. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

16.5.6.23. 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;

16.5.6.24. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco

16.5.6.25. 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.

16.5.6.26. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado;

16.5.6.27. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente;

16.5.6.28. 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.

16.5.6.29. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

16.5.6.30. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 137

16.5.6.31. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
16.5.6.32. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
16.5.6.33. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
16.5.6.34. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

16.5.7. GERAÇÃO DE ARQUIVOS

16.5.7.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
16.5.7.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
16.5.7.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
16.5.7.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
16.5.7.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
16.5.7.6. 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;
16.5.7.7. 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;
16.5.7.8. 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;
16.5.7.9. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
16.5.7.10. 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.
16.5.7.11. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
16.5.7.12. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
16.5.7.13. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
16.5.7.14. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
16.5.7.15. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

16.5.8. RELATÓRIOS:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
138

16.5.8.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
16.5.8.2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
16.5.8.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
16.5.8.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
16.5.8.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
16.5.8.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
16.5.8.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
16.5.8.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
16.5.8.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
16.5.8.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
16.5.8.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
16.5.8.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
16.5.8.13. 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;
16.5.8.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
16.5.8.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
16.5.8.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
16.5.8.17. 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;
16.5.8.18. 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.
16.5.8.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
16.5.8.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
16.5.8.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
16.5.8.22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

a) Banco

b) Cargo

c) Regime

d) Lotações

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 139

16.5.8.23. 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.

16.5.8.24. 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".

16.5.8.25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração

16.5.8.26. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;

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

16.5.9. E-SOCIAL

16.5.9.1. 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.

16.5.9.2. 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.

16.5.9.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.

16.5.9.4. 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.

16.5.9.5. 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.

16.5.9.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.

16.5.9.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.

16.5.9.8. 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.

16.5.9.9. 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.

16.5.9.10. 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.

16.5.9.11. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 140

16.5.9.12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de envia-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
16.5.9.13. 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.
16.5.9.14. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social.
16.5.9.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
16.5.9.16.O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.
16.5.9.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
16.5.9.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
16.5.9.19. 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;
16.5.9.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
16.5.9.21. 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.

17. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

17.1.1. 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;
17.1.2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
17.1.3. 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;
17.1.3.1. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
17.1.4. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
17.1.5. Dispor de uma seção Fale Conosco

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls 141

17.1.6. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
17.1.7. Dispor mapa do site;
17.1.8. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";
17.1.9. Dispor de Manual de Navegação;
17.1.10. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
17.1.11. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
17.1.12. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
17.1.13. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
17.1.14. 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;
17.1.15. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
17.1.16. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
17.1.17. 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;
17.1.18. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
17.1.19. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.20. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.21. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
17.1.22. Divulgar as informações do estágio da receita;
17.1.23. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
17.1.24. 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;
17.1.25. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls 146

17.1.26. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
17.1.27. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
17.1.28. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
17.1.29. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
17.1.30. 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;
17.1.31. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
17.1.32. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
17.1.33. Disponibilizar informações sobre passagens;
17.1.34. 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;
17.1.35. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
17.1.36. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
17.1.37. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
17.1.38. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
17.1.39. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
17.1.40. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
17.1.41. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
17.1.42. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
17.1.43. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
17.1.44. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
17.1.45. 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;
17.1.46. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 143

Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Integra 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;

17.1.47. 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;

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

17.1.49. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;

17.1.50. 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;

18. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

18.1.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;

18.1.2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;

18.1.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;

18.1.4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;

18.1.5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

18.1.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

18.1.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários

18.1.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações especificas

18.1.9. Calendário de Obrigações Legais;

18.1.10. Planejamento de Auditorias;

18.1.11. Execução de Auditorias;

18.1.12. Lançamento de Checklist;

18.1.13. Impressão de Checklist;

18.1.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;

18.1.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;

18.1.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;

18.1.17. Gerador de oficios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;

18.1.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;

18.1.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;

18.1.20. Apuração da receita corrente liquida;

18.1.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);

18.1.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls. 144

18.1.23. 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;
18.1.24. Emissão de relatórios de auditoria;
18.1.25. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
18.1.26. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
18.1.27. Elaboração de cronograma de auditoria;
18.1.28. 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;
18.1.29. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
18.1.30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
18.1.31. O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
18.1.32. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, 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;
18.1.33. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

19. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

19.1.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
19.1.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
19.1.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
19.1.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente politico, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
19.1.5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
19.1.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes
19.1.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
19.1.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
19.1.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional;
19.1.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 145

19.1.11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação

19.1.12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação

19.1.13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral

19.1.14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias

19.1.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso

19.1.16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários

19.1.17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários

19.1.18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários

19.1.19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários

19.1.20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

19.1.21. Ao observar esses requisitos e padrões de qualidade, é possível garantir uma solução eficaz e eficiente para a gestão administrativa e financeira da organização, proporcionando maior controle e segurança às operações.

20. CLASSIFICAÇÃO SERVIÇO

20.1.O objeto é de natureza comum, a ser prestado de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Prova de Conceito:

a) A prova de conceito – POC – poderá aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

b) A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 146

c) Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência. Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.
d) A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela CONTRATANTE .

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:
a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

Procedimentos da POC – Prova de Conceito:
a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:
a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.
b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 147

c) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

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

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

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

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

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

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

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

k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada. l) Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

148

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

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

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

p) A 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 regulador e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

q) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

r) Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabiveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

s) Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

t) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

u) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes;

v) Disponibilizar o espaço físico na sede da Câmara para realização de visitas técnicas e reuniões.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no

DE MONTANHA
Fls. 149

objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

g) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

i) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

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

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

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

m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a)Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;

d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou especifico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 150

e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
f) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
g) 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.
h) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
i)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.
j) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
k) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
l) A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;
m) produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
n) A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.
o) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
p) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).
q) alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS 151

r) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
s) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.
t) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021. 10.29.
u) Quando não for possivel a verificação da regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional e Empresas Punidas (Cnep), a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:
a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
c) Certidão de Regularidade do FGTS; e
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

g)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

h) Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas especificas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

A licitante vencedora deverá presta os serviços conforme segue abaixo:

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 152

SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.187,51	R$ 5.187,51
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 80,67	R$ 4.033,25
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.613,44	R$ 43.361,25
TOTAL				**R$ 52.582,01**

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,52	R$ 4.432,52
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 82,45	R$ 4.122,33
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.647,39	R$ 19.768,65
TOTAL				**R$ 28.323,50**

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,23	R$ 4.432,23
TREINAMENTO	HORA	1	R$ 68,13	R$ 3.406,67
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.092,18	R$ 25.106,19
TOTAL				**R$ 32.945,09**

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.272,84	R$ 4.272,84
TREINAMENTO	UN	50	R$ 64,22	R$ 3.210,92
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.149,45	R$ 25.793,45
TOTAL				**R$ 33.277,21**

SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 45.846,02	R$ 45.846,02

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 153
Visto

TREINAMENTO	UN	50	R$ 194,62	R$ 9.730,90
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.222,28	R$ 38.667,31
TOTAL				**R$ 94.244,23**

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.011,90	R$ 5.011,90
TREINAMENTO	UN	50	R$ 73,10	R$ 3.655,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.883,44	R$ 22.601,23
TOTAL				**R$ 31.268,13**

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.816,41	R$ 2.816,41
TREINAMENTO	UN	50	R$ 71,33	R$ 3.566,75
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.815,09	R$ 21.781,05
TOTAL				**R$ 28.164,21**

SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.014,07	R$ 2.014,07
TREINAMENTO	UN	50	R$ 62,78	R$ 3.139,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.228,06	R$ 14.736,72
TOTAL				**R$ 19.889,79**
DATA CENTER				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12	R$ 4.981,72	R$ 59.780,68
CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORA	100	R$ 99,59	R$ 9.959,25
TOTAL				**R$ 69.739,93**

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls 154

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

24.1.2 A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

24.1.3. Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar o registro no INPI em nome da proprietária.

24.1.8. O Proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

24.1.9. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

24.1.10. No que concerne ao Data Center, a CONTRATADA fica encarregada de manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, sobretudo quando falhas de segurança forem relatadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando se tratar de software livre). Ressalta-se que todos os custos relacionados a essas atualizações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

25. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.2. O prazo inicial de Execução da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.3. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, para cada software. A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, na forma do Art. 106, da Lei federal nº 14.133/2021.

25.1.4. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
155

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

26.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, devidamente designado pela Câmara Municipal, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) A fiscalização deste contrato ficará sobe responsabilidade da Servidora Laísa da Costa Santos Matos, conforme Portaria nº 77/2025

26.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, demais atribuições relacionadas na (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

26.4. O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts.117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante da Câmara, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

26.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.8.O representante da Câmara anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.9 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 156

26.10. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

26.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.15. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). b) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. c) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

26.16. Gestor do Contrato

a)O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. b)O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. d)O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais

quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 240 aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. f) O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. g)O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

27. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

27.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, sob o critério de julgamento: Menor Preço Global.

27.2. Poderão participar deste procedimento os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente CONTRATAÇÃO, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Termo de Referência.

27.3. Habilitação Juridica

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, ou órgão competente correspondente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 158

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

g) 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

h) 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.

i) Cópia do documento (documento de identificação pessoal com foto do(s) sócio(s) Administrador (es) da empresa OU RESPONSÁVEL LEGAL;
j) Cópia da procuração específica e cópia de identificação com foto do procurador, se for o caso.
k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

27.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls 159

i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
j) A proponente com filial no Município de Montanha/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.
k) 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.

27.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

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

b.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

27.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

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

28. DO PAGAMENTO

28.1. O Pagamento dos serviços inerentes à Migração e Implantação dos Sistemas será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.2. O pagamento da Manutenção e Suporte Técnico bem como de Hospedagem de Data Center, serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.3. O Pagamento dos serviços inerentes aos Treinamentos e Capacitação será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.4. O Pagamento dos serviços inerentes a Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades, quando solicitados pelo Município, será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

28.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
161

28.8.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

28.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

28.10. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

28.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. 28.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

28.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

28.14.1 O prazo de validade;

28.14.2.A data da emissão;

28.14.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

28.14.4 O período respectivo de execução do contrato;

28.14.5 O valor a pagar;

28.14.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

28.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

28.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

28.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

28.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

28.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

28.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

28.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

28.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

29. DO REAJUSTE

29.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contando a partir do orçamento estimado.

29.1.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$R = V (I - I^{o})$

I^{o}

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 163

Pnde

R=Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

29.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

29.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

29.4. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

29.5. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

29.6. Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico- financeiro, sem prejuízo das penalidades.

29.7.Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

29.8. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

30. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

30.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

31.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

31.1. O custo estimado da contratação é de R$ 390.434,09 (trezentos e noventa mil quatrocentos e trinta e quatro reais e nove centavos).

32.DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
164

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ou ao funcionamento dos serviços públicos ou a 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 ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou 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. 12.2 Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Montanha, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g"do subitem acima deste Termo, sempre que não se justiçar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;

III.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo, bem como alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV.Multa: (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(a) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "j" do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(5) Para a infração descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;

(6) Para a infração descritas na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

32.1 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

32.2 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

32.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

32.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

32.5 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 nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

32.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls. 166

32.5.4 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 (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

32.5.5 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

33.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

34.MEDIDAS ACAUTELADORAS

34.1 A Câmara Municipal poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

35.DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

35.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

35.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações: a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 167
Assinatura

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

35.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

35.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

35.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

36.DA RESCISÃO

36.1 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, principalmente as constantes no item 17 deste Termo de Referência, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei nº. 14.133/2021.

37.DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente os serviços objeto da contratação, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à Administração.

37.2 O serviço será recebido conforme o Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.3 As alterações contratuais ficarão exclusivamente a critério do CONTRATANTE na celebração deste contrato, desde que ocorra qualquer dos motivos previstos no capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

37.4 O Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário dos Municípios - Amunes, dando-se cumprimento ao Art. 176, Parágrafo Único, I e II da Lei nº. 14.133/2021.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima e que todos os requisitos obrigatórios foram observados neste Termo de Referência.

Montanha - ES, 25 de Agosto de 2025.

Assina este termo:

CAMILO DE OLIVEIRA SELLIM
Chefe de Gabinete

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 168

Aprova o Presente Termo de Referência:

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 162

DESPACHO

Da: Presidência Câmara Municipal de Montanha

Para: Setor de Compras

Ref.: Pesquisa de Preços

Prezados,

Encaminho o presente processo administrativo N°00564/2025, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha –ES, ao Setor de Compras, para iniciar o procedimento de PESQUISA DE PREÇOS.

Montanha/ES, 12 de setembro de 2025.

Certo de contar com vossa colaboração,

Atenciosamente,

Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Câmara Municipal, de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 170

PESQUISA

DE

PREÇOS

Gmail

Licitação Câmara <licitacao.cmmontanha@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
171

SOLICITAÇÃO DE COLETA DE PREÇOS

1 mensagem

Licitação Câmara <licitacao.cmmontanha@gmail.com> 24 de setembro de 2025 às 10:19
Para: comercial@el.com.br

Prezados,

Encaminhamos, em anexo, o quadro para preenchimento para a coleta de propostas de preços, a serem apresentadas por empresas que atendam ao objeto da demanda.

Solicitamos que as propostas sejam encaminhadas conforme o modelo anexo, devidamente cumpridas com dados: CNPJ , data, carimbo e assinatura, contendo ainda número de telefone de contato e e-mail.

As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por e-mail dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Caso haja alguma dúvida ou necessidade de esclarecimentos adicionais, estamos à disposição para ajudá-lo.

Agradecemos pela atenção e aguardamos a confirmação.
--
Atenciosamente,

Setor de Compras, Licitações e Contratos.

QUADRO PARA PREENCHIMENTO DE PREÇOS.pdf
63K

Gmail

Licitação Câmara <licitacao.cmmontanha@gmail.com>

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
172

SOLICITAÇÃO DE COLETA DE PREÇOS

3 mensagens

Licitação Câmara <licitacao.cmmontanha@gmail.com> 26 de setembro de 2025 às 08:09
Para: comercial@el.com.br, Elisangela Maria Velten Rhein <elisangela.rhein@el.com.br>

Prezados,

Encaminhamos, em anexo, o quadro para preenchimento para a coleta de propostas de preços, a serem apresentadas por empresas que atendam ao objeto da demanda.

Solicitamos que as propostas sejam encaminhadas conforme o modelo anexo, devidamente cumpridas com dados: CNPJ , data, carimbo e assinatura, contendo ainda número de telefone de contato e e-mail.

As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por e-mail dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Caso haja alguma dúvida ou necessidade de esclarecimentos adicionais, estamos à disposição para ajudá-lo.

Agradecemos pela atenção e aguardamos a confirmação.

Atenciosamente,

Setor de Compras, Licitações e Contratos.

--
Atenciosamente,

Setor de Compras, Licitações e Contratos.

QUADRO DE PREENCHIMENTO DE PREÇOS.pdf
193K

Elisangela Maria Velten Rhein <elisangela.rhein@el.com.br> 26 de setembro de 2025 às 08:44
Para: Licitação Câmara <licitacao.cmmontanha@gmail.com>
Cc: comercial@el.com.br

Bom dia!

Acusamos o recebimento do e-mail, gentileza de nos encaminhar o termo descritivo para análise.
[Texto das mensagens anteriores oculto]
--

Atenciosamente,

Elisângela Maria Velten
Assistente Administrativo de Proposta
COM - Comercial | EL Produções de Software

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

(27) 3268-3123 (27) 99501-3974
elisangela.rhein@el.com.br
www.el.com.br.

Conheça nossas soluções!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Folha nº 175

Licitação Câmara <licitacao.cmmontanha@gmail.com> 26 de setembro de 2025 às 12:06
Para: Elisangela Maria Velten Rhein <elisangela.rhein@ei.com.br>

segue o TR
[Texto das mensagens anteriores oculto]

TERMO DE REFERÊNCIA SOFWARE.docx
128K

Gmail

Licitação Câmara <licitacao.cmmontanha@gmail.com>

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
174

SOLICITAÇÃO DE COLETA DE PREÇOS

1 mensagem

Licitação Câmara <licitacao.cmmontanha@gmail.com> 30 de setembro de 2025 às 09:28
Para: tecsystem@tecsystem.com.br

Prezados,

Encaminhamos, em anexo, o quadro para preenchimento para a coleta de propostas de preços, a serem apresentadas por empresas que atendam ao objeto da demanda.

Solicitamos que as propostas sejam encaminhadas conforme o modelo anexo, devidamente cumpridas com dados: CNPJ , data, carimbo e assinatura, contendo ainda número de telefone de contato e e-mail.

As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por e-mail dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Caso haja alguma dúvida ou necessidade de esclarecimentos adicionais, estamos à disposição para ajudá-lo.

Agradecemos pela atenção e aguardamos a confirmação.

Atenciosamente,

Setor de Compras, Licitações e Contratos.

QUADRO DE PREENCHIMENTO DE PREÇOS.pdf
193K

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 175

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 029/2025

PROCESSO Nº 3466/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2025.013E0700001.01.0008.

"Que entre si celebram o Município de Boa Esperança/ES e a empresa E & L Producoes de Software Ltda".

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. **CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua João Paulo II, S/N, Nova Cidade, Boa Esperança/ES, CEP: 29845-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72 com sede Avenida koehler, nº238, Centro, Domingos Martins/ES, por seu representante legal Srª **SÂMELLA RANGEL OLIOSI,** brasileira, solteira, conforme procuração apresentada nos autos, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 3466/2025, resolvem celebrar este Termo de Contrato, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando-se subsidiariamente as disposições do Decreto Municipal nº 8.778/2023. Este Contrato será regido mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, para a Prefeitura Municipal, Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, bem como Câmara Municipal, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público, devendo os sistemas possuir integração entre si,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Discriminação do objeto:

PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 176

01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **ALMOXARIFADO**	Serviço	01	R$1.000,00	R$1.000,00
02	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **PATRIMÔNIO.**	Serviço	01	R$1.002,00	R$1.002,00
03	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **FROTAS.**	Serviço	01	R$1.000,00	R$1.000,00
04	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**	Serviço	01	R$1.000,00	R$1.000,00
05	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS.**	Serviço	01	R$140.000,00	R$140.000,00
06	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **CONTABILIDADE PÚBLICA.**	Serviço	01	R$1.000,00	R$1.000,00
07	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.**	Serviço	01	R$1.000,00	R$1.000,00
08	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **PORTAL DO SERVIDOR.**	Serviço	01	R$100,00	R$100,00
09	Migração e Implantação do Sistema de Gestão **TRIBUTÁRIA.**	Serviço	01	R$100,00	R$100,00
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **ITBI.**	Serviço	01	R$100,00	R$100,00
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE.**	Serviço	01	R$100,00	R$100,00
12	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.**	Serviço	01	R$100,00	R$100,00
13	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **ISS BANCÁRIO** (01 agência bancária + 06 Postos de Atendimento PAB+PAA+PAE).	Serviço	01	R$1.000,00	R$1.000,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls. 177

14	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.**	Serviço	01	R$100,00	R$100,00
15	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **CONTROLE INTERNO.**	Serviço	01	R$100,00	R$100,00
16	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **MEIO AMBIENTE**	Serviço	01	R$1.000,00	R$1.000,00
17	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **SAÚDE (Secretaria de saúde + 07 unidades de saúde)**	Serviço	01	R$3.500,00	R$3.500,00
18	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**	Serviço	01	R$3.000,00	R$3.000,00
19	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **BUSINESS INTELLIGENCE**	Serviço	01	R$1.000,00	R$1.000,00
20	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **PORTAL INSTITUCIONAL**	Serviço	01	R$500,00	R$500,00
21	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **RASTREAMENTO VEICULAR**	Serviço	01	R$27.329,92	R$27.329,92
22	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL**	Serviço	01	R$1.500,00	R$1.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Treinamento/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **ALMOXARIFADO**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
02	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PATRIMÔNIO**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
03	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **FROTAS**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
04	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
05	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS**	Hora	50	R$180,00	R$9.000,00
06	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de	Hora	100	R$5,00	R$500,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
178

	Gestão de **CONTABILIDADE PÚBLICA**				
07	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**	Hora	100	R$5,00	R$500,00
08	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PORTAL DO SERVIDOR**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
09	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão **TRIBUTÁRIA**	Hora	100	R$5,00	R$500,00
10	Treinamento/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão **ITBI**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
11	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
12	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
13	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **ISS BANCÁRIO** (01 agência bancária + 06 Postos de Atendimento PAB+PAA+PAE)	Hora	50	R$5,00	R$250,00
14	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
15	Treinamento/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **CONTROLE INTERNO**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
16	Treinamento/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **MEIO AMBIENTE**	Hora	50	R$5,00	R$250,00
17	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **SAÚDE (Secretaria de saúde + 07 unidades de saúde)**	Hora	50	R$60,00	R$3.000,00
18	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **BUSINESS INTELLIGENCE**	Hora	50	R$10,00	R$500,00
19	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**	Hora	50	R$40,00	R$2.000,00
20	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PORTAL INSTITUCIONAL**	Hora	50	R$10,00	R$500,00
21	Treinamento / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **RASTREAMENTO VEICULAR**	Hora	50	R$100,00	R$5.000,00
22	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de **ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL**	Hora	50	R$20,00	R$1.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **ALMOXARIFADO**	Mês	12	R$1.710,00	R$20.520,00
02	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PATRIMÔNIO**	Mês	12	R$1.744,10	R$20.929,20

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 179

03	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **FROTAS**	Mês	12	R$1.410,00	R$16.920,00
04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**	Mês	12	R$2.300,00	R$27.600,00
05	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS**	Mês	12	R$5.200,00	R$62.400,00
06	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **CONTABILIDADE PÚBLICA**	Mês	12	R$8.870,00	R$106.440,00
07	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**	Mês	12	R$4.525,00	R$54.300,00
08	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PORTAL DO SERVIDOR**	Mês	12	R$1.300,00	R$15.600,00
09	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão **TRIBUTÁRIA**	Mês	12	R$5.440,00	R$65.280,00
10	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão **ITBI**	Mês	12	R$1.500,00	R$18.000,00
11	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE**	Mês	12	R$2.000,00	R$24.000,00
12	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**	Mês	12	R$6.670,00	R$80.040,00
13	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **ISS BANCÁRIO** (01 agência bancária + 06 Postos de Atendimento PAB+PAA+PAE)	Mês	12	R$3.235,00	R$38.820,00
14	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	Mês	12	R$1.760,00	R$21.120,00
15	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **CONTROLE INTERNO**	Mês	12	R$1.955,00	R$23.460,00
16	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **MEIO AMBIENTE**	Mês	12	R$2.000,00	R$24.000,00
17	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **SAÚDE (Secretaria de saúde + 07 unidades de saúde)**	Mês	12	R$5.173,00	R$62.076,00
18	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **BUSINESS INTELLIGENCE**	Mês	12	R$1.912,30	R$22.947,60
19	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**	Mês	12	R$2.291,70	R$27.500,40
20	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **PORTAL INSTITUCIONAL**	Mês	12	R$1.500,00	R$18.000,00
21	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **RASTREAMENTO VEICULAR**	Mês	12	R$6.500,00	R$78.000,00
22	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de **ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL**	Mês	12	R$3.643,25	R$43.719,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
180
Fls

PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	200	R$10,00	R$2.000,00
02	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R$6.000,00	R$72.000,00

CÂMARA MUNICIPAL					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de **CONTABILIDADE PÚBLICA.**	Serviço	01	R$1.500,00	R$1.500,00

CÂMARA MUNICIPAL					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de **CONTABILIDADE PÚBLICA.**	Hora	100	R$20,00	R$2.000,00

CÂMARA MUNICIPAL					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de **CONTABILIDADE PÚBLICA.**	Mês	12	R$1.750,01	R$21.000,12

ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	100	R$10,00	R$1.000,00
02	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R$2.482,98	R$29.795,76

1.3. Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
181

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento vigente:
Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Órgão: Secretaria Municipal de Fazenda – SEFA.
Projeto Atividade: 017017.0412300292.017 - Manutenção das Atividades Fazendárias.
Elemento Despesa: 3904000000 - Serviços de Tecnologia e Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Ficha: 031.
Fonte Recurso: 150000000000- Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor de **RS 1.212.000,00(Um milhão duzentos e doze mil reais).**

3.2 O Pagamento dos serviços inerentes à **Migração e Implantação dos Sistemas** será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

3.3 O pagamento da **Manutenção e Suporte Técnico** bem como de **Hospedagem de Data Center**, serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

3.4 O Pagamento dos serviços inerentes aos **Treinamentos e Capacitação** será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

3.5 O Pagamento dos serviços inerentes a **Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades**, quando solicitados pelo Município, será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

3.6 Os serviços serão recebidos provisoriamerte, de forma sumária, juntamerte com a nota fiscal ou

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 182

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.

3.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.8 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.9 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.11 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

3.14 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

3.15.1 O prazo de validade;
3.15.2 A data da emissão;
3.15.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
3.15.4 O período respectivo de execução do contrato;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 183

3.15.5 O valor a pagar; e
3.15.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.16 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.17 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.18 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.20 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.21 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

3.22 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.23 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.25 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.26 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.27 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 184

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contando da data do orçamento estimado.

4.2 A pós o interregno de um ano, e mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

R = V (I – I°) / I°, onde
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
I° = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

4.3 Nos os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

4.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.5 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

4.6 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

4.7 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 15 (quinze) anos, na forma do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
185

CLÁUSULA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, intalação, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA –GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Em virtude do objeto e das condições deste Contrato, fica inexigível a garantia, conforme faculta o art. 96, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA -DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021)

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

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

10.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

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

10.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

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

10.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 186

parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

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

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

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

10.11. 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.

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

10.13. 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 consumar 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.

10.14. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 187

10.15. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

10.16. 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 regulador- iscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

10.17. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

10.18. Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.19. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.21. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes;

10.22. Disponibilizar o espaço físico na sede do município para realização de visitas técnicas e reuniões.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021)

11.1 Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

11.2 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
188

11.3 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, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

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

11.5 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

11.6 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

11.7 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

11.8 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

11.9 A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

11.10 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;

11.11 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.

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

11.13 A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
189

d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

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

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

11.15 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.

11.16 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

11.17 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.

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

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

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

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

11.22 A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

TRIBUNAL DE CONTAS MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 190

11.23 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.24 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).

11.25 Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.26 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.27 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

11.28 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.

11.29 Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional e Empresas Punidas (Cnep), a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
c) Certidão de Regularidade do FGTS; e
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

11.30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

11.31 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

11.32 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
191

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.33 Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas especificas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

11.34 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 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, ao funcionamento dos serviços públicos ou a 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 ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

i) Praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou na execução do contrato;

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

k) Praticar atos ilicitos 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.

12.2 Serão aplicados ao contatado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à **inexecução parcial** do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
192

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justiçar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j" e "k" e "l" do subitem acima deste Contrato, bem como alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

IV. Multa:

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(2) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "j" do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

(4) Compensatória, para a **inexecução total** do contrato, prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(6) Para a infração descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;

(7) Para a infração descritas na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além de perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 193

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) 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 nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2 Os atos previstos como infrações administrativas nas Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.4 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 (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.5.5 As sanções de impedimento de licitar e contratar a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:
a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 194

resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

13.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;
e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

13.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

14.1. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, principalmente as constantes no item 17 do Termo de Referência, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuizo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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 DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
195

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança-ES como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, sendo juntado ao processo de origem desta contratação, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 91, da Lei nº. 14.133/21.

Boa Esperança-ES, 26 de agosto de 2025.

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA:02255538725

Assinado de forma digital por CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA:02255538725
Dados: 2025.08.26 08:18:35 -03'00'

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
196

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2025.08.26 16:34:09 -03'00'

SÂMELLA RANGEL OLIOSI
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERENCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3758 6518 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

TRIBUNAL DE CONTAS MUNICIPAL DE MONTANHAS DO ESPÍRITO SANTO
197
Visto

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 029/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA – ES;
CONTRATADO: E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 39.781.752/0001-72;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, para a Prefeitura Municipal, Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, bem como Câmara Municipal, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público, devendo os sistemas possuir integração entre si,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR: R$ 1.212.000,00 (Um milhão duzentos e doze mil reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 15 (quinze) anos, na forma do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinatura em 26/08/2025.
PROCESSO Nº 3466/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2025.013E0700001.01.0008.

Boa Esperança/ES, 26 de agosto de 2025.

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA:02255538725
Assinado de forma digital por CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA:02255538725
Dados: 2025.08.26 08:18:53 -03'00'

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Boa Esperança

Contrato

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 029/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA - ES;
CONTRATADO: E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 39.781.752/0001-72;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, para a Prefeitura Municipal, Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, bem como Câmara Municipal, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público, devendo os sistemas possuir integração entre si**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR: R$ 1.212.000,00 (Um milhão duzentos e doze mil reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 15 (quinze) anos, na forma do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinatura em 26/08/2025.
PROCESSO Nº 3466/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2025.013E0700001.01.0008.

Boa Esperança/ES, 26 de agosto de 2025.

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
Protocolo 1621211

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 030/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES.
CONTRATADA: CRIATIVE MUSIC LTDA inscrita sob CNPJ de nº 08.648.622/0001-32.

OBJETO: Contratação da empresa **CRIATIVE MUSIC LTDA**, detentora de exclusividade no agenciamento do artista **ANDERSON FREIRE**, para realização de Show Gospel, para comemoração do dia do evangélico no Município de Boa Esperança - ES.

VALOR GLOBAL: R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de 2025.

Data de Assinatura: 27/08/2025

PROCESSO Nº 6447/2025
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE
CÓDIGO CIDADES TCE/ES 2025.013E0700001.10.0018

Boa Esperança/ES, 27 de agosto de 2025

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
Protocolo 1621465

Bom Jesus do Norte

Aditivo

1º TERMO ADITIVO
IC: 2025.014E0700001.10.0005

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 0016/2025 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES E A SRA. MARIA DAS GRAÇAS PIMENTEL DE ALMEIDA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025-JVF3J

Aos vinte dias do mês de agosto, do ano de 2025, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Praça Astolpho Lobo, nº 249, Centro, em Bom Jesus do Norte - ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.167.360/0001-39, representado por seu Prefeito Municipal **ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO**, denominado **LOCATÁRIO** e do outro, a Sra. **MARIA DAS GRAÇAS PIMENTEL DE ALMEIDA**, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº XXX.948.XXX-00, denominada **LOCADORA**, celebram o presente **1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0016/2025**, oriundo do Processo Administrativo nº 2025-B4T7W, sob as cláusulas e condições adiante estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.
1.1 - O presente Termo de Aditamento passa a integrar o Contrato nº 0016/2025, referente **LOCAÇÃO DO IMÓVEL LOCALIZADO À RUA LUIZ DA SILVA TEIXEIRA Nº. 53 - BAIRRO: CENTRO, NESTE MUNICÍPIO, REFERENTE AO PAGAMENTO DE ALUGUEL NO QUAL ESTÁ SEDIADO, TEMPORARIAMENTE, UM IMÓVEL NO QUAL ESTÁ ESTRUTURADO "CASA LAR", PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, CONFORME DECISÃO JUDICIAL Nº. 500074-38.2024.8.08.0010.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO
2.1 - Fica prorrogado o prazo contratual pelo período de **06 (seis) meses**, vigorando do dia **02 de setembro de 2025 até o dia 02 de março de 2026**. O período prorrogado corresponde ao **valor global de R$5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)**, sendo o valor mensal de R$900,00 (novecentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1 - A dotação orçamentária oriunda do cumprimento do presente aditamento ocorrerá à conta:
FICHA 0000151, ELEMENTO DE DESPESA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
27.167.436/0001-26 MATRIZ		30/12/1974

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA - PREFEITURA MUNICIPAL	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Município

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV SENADOR EURICO REZENDE	780	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.645-000	CENTRO	BOA ESPERANCA	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANCA

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	11/10/2003

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/09/2025** às **12:33:03** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 162/2025
PROCESSO Nº 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CONTRATO Nº. 162/2025

Cód. CidadES Contratações: ***2025.067E0600005.01.0001***

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E A EMPRESA E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **27.167.477/0001-12**, com sede na Rua Alberto Sartório, nº 404, Carapina, nesta cidade e Comarca de São Mateus-ES - CEP.: 29.933-060, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**, **Sra. MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA**, nomeada pelo Decreto n.º 17.087/2025, e a empresa **E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **39.781.752/0001-72**, com sede na Avenida Koehler, nº 238, Centro, Domingos Martins/ES, CEP 29.260-000, email: licitacao@el.com.br / comercial@el.com.br , telefone (27) 3268-3123, neste ato, representado pelo Sócio Administrador Sr. **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. **024.559/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **Pregão Eletrônico nº 002/2025,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PREVENTIVO E CORRETIVO DOS SISTEMAS DESCRITOS, ABRANGENDO TODA A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
26	SERV.	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01	-	-
27	SERV.	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01	-	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 162/2025
PROCESSO Nº 924.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

28	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras.	12	R$ 4.756,60	R$ 57.079,20
29	SERV.	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almoxarifado.	01	-	-
30	SERV.	Treinamento de Sistemas Integrados de Almoxarifado.	01	-	-
31	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almoxarifado	12	R$ 4.151,21	R$ 49.814,52
32	SERV.	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01	-	-
33	SERV.	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio	01	-	-
34	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12	R$ 4.151,21	R$ 49.814,52
35	SERV.	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Frotas.	01	-	-
36	SERV.	Treinamento de Sistemas Integrados de Frotas	01	-	-
37	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Frotas	12	R$ 1.902,62	R$ 22.831,68
38	SERV.	Implantação e customização de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	01	-	-
39	SERV.	Treinamento de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	01	-	-
40	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	12	R$ 5.016,05	R$ 60.192,60
41	SERV.	Implantação e customização de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	01	-	-
42	SERV.	Treinamento de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	01	-	-
43	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	R$ 7.351,09	R$ 88.213,08
44	SERV.	Implantação e customização de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	01	-	-
45	SERV.	Treinamento de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	01	-	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 162/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

46	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	12	R$ 1.729,67	R$ 20.756,04
47	MÊS	Manutenção Técnica – novas customizações, parametrização e desenvolvimento, adaptação, implementação, treinamento, manutenção e suporte. O suporte deverá ser em tempo integral, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, conforme termo de referência.	12	R$ 10.983,41	R$ 131.800,92
VALOR TOTAL CONTRATADO – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos					**R$ 480.502,56**

1.3 Caracterização Geral dos Sistemas:

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

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

1.4 AMBIENTE TECNOLÓGICO

1.4.1 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.

1.4.2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

1.4.3 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).

1.4.4 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.

1.4.5 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.

1.4.6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

1.4.7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

1.4.8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

1.4.9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.

1.4.10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

1.4.11 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.
1.4.12 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.
1.4.13 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.
1.4.14 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.
1.4.15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
1.4.16 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).

1.5 **DO DATACENTER**
1.5.1 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.
1.5.2 A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
1.5.3 Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
1.5.4 Rede elétrica estabilizada;
1.5.5 Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos com mínimo de 100 mbps (megabits por segundo) de velocidade;
1.5.6 Controle de acesso restrito ao local de instalação;
1.5.7 Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
1.5.8 Monitoração 24x7 dos servidores;
1.5.9 Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
1.5.10 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, no mínimo a cada 7 dias e realizado após às 20 horas ;
1.5.11 Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
1.5.12 Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
1.5.13 Reserva mínima de 06 terabyte em disco para backup;
1.5.14 Links de acesso com a Internet de no mínimo de 100 mbps de largura de banda dedicada.
1.5.15 Configuração mínima para pleno funcionamento do sistema sem dificuldade de compilação: Processador com 08 núcleos de 2.3 GHz de base; mínimo de 48 GB de memória RAM e mínimo de 06 terabites de armazenamento dinâmico;
1.5.16 Ambiente climatizado;
1.5.17 Detecção de invasão;
1.5.18 Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
1.5.19 Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

1.6 RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

1.6.1 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.
1.6.2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
1.6.3 Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
1.6.4 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.
1.6.5 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).
1.6.6 O sistema devera permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
1.6.7 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.
1.6.8 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.

1.6.9 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.

1.7 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

1.7.1 Transacional

1.7.1.1 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.

1.7.1.2 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.

1.7.2 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

1.7.2.1 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).

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

1.7.2.3 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.

1.7.2.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

1.7.2.5 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.

1.7.3 Documentação 'On-line'

1.7.3.1 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.

1.7.4 Interface Gráfica

1.7.4.1 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'.
1.7.4.2 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

1.8 **DOCUMENTAÇÃO**
1.8.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
1.8.2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
1.8.3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

1.9 **RELATÓRIOS**
1.9.1 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.
1.9.2 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.
1.9.3 Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

1.10 **DAS ETAPAS DO PROJETO**
1.10.1 A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:
1.10.2 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.
1.10.2.1 A contratada será responsável por executar a implantação, conforme o planejamento aprovado, assegurando a migração de dados, a configuração dos sistemas e o treinamento dos usuários. **O cronograma para a migração dos dados não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias.**
1.10.3 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
1.10.4 Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
1.10.5 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
1.10.6 A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:
1.10.6.1 Implantação e Licença de Uso;
1.10.6.2 Considera-se implantação dos sistemas todos 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.

1.10.6.3 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.

1.10.6.4 A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

1.10.6.5 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.

1.10.6.6 Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

1.10.6.7 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;

1.10.6.8 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 Prefeitura Municipal de São Mateus, executar os testes dos Sistema.

1.10.6.9 Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Prefeitura Municipal de São Mateus relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

1.10.6.10 Nesta fase será ainda, identificadas potenciais de melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

1.10.6.11 O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura Municipal de São Mateus para o futuro.

1.10.7 A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

1.10.8 Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

1.10.9 O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

1.10.10 Treinamento e Acompanhamento de Usuários:

1.10.10.1 Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores a PMI 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.

1.10.10.2 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.

1.10.10.3 Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Nome do Município, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

1.10.10.4 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.

1.10.10.5 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.

1.10.10.6 Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

1.10.10.7 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.

1.10.10.8 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.

1.10.10.9 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.

1.10.10.10 Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas estabelecidos no Termo de Referência.

1.11 MANUTENÇÃO

1.11.1 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:

1.11.1.1 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

1.11.1.2 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.

1.11.1.3 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.

1.11.1.4 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 patchs 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 patchs 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.

1.11.1.5 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 feita 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.

1.11.1.6 A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sitio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.

1.11.1.7 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.

1.11.1.8 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.

1.11.1.9 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.

1.11.1.10 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.

1.11.1.11 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.
1.11.1.12 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.
1.11.1.13 O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

1.11.2 A Customização dos Sistemas

1.11.2.1 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:
1.11.2.1.1 Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de São Mateus/ES;
1.11.2.1.2 Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
1.11.2.1.3 Aprovação das alterações pela área responsável da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES;
1.11.2.1.4 Implementação das alterações conforme especificação.
1.11.2.2 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.
1.11.2.3 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.
1.11.2.4 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.
1.11.2.5 Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
1.11.2.6 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.

1.11.2.7 A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
1.11.2.8 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.
1.11.2.9 Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

1.12 **REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)**
1.12.1 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;
1.12.2 O sistema deve ser multiusuário.
1.12.3 O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.
1.12.4 O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;
1.12.5 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)
1.12.6 Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
1.12.7 Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
1.12.8 Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
1.12.9 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
1.12.10 Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
1.12.11 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
1.12.12 Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
1.12.13 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
1.12.14 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,
1.12.15 além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
1.12.16 Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
1.12.17 Possuir ajuda on-line.
1.12.18 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
1.12.19 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

1.12.20 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
1.12.21 Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
1.12.22 Todos os módulos de serviços web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
1.12.23 Google Chrone, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.
1.12.24 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.
1.12.25 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).
1.12.26 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.
1.12.27 Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
1.12.28 Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
1.12.29 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.
1.12.30 Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
1.12.31 Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
1.12.32 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.
1.12.33 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, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
1.12.34 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
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.

1.13 INTERATIVIDADE

1.13.1 Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)

1.13.2 Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções
1.13.3 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)
1.13.4 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação
1.13.5 Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
1.13.6 Suportar Backup on-line

1.14 SEGURANÇA

1.14.1 Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas
1.14.2 Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais
1.14.3 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.
1.14.4 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", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
1.14.5 Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service.
1.14.6 Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
1.14.7 Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar
1.14.8 O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
1.14.9 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.

1.15 MIGRAÇÃO DE SISTEMA E CONTINUIDADE OPERACIONAL

1.15.1 A empresa contratada será responsável por realizar a migração completa dos dados do sistema atualmente em uso para o novo sistema, assegurando a integridade, a consistência e a confiabilidade das informações.
1.15.2 O processo de migração deverá contemplar a extração, conversão, validação e carga dos dados, garantindo que não haja perda de informações ou interrupção nos processos administrativos e financeiros das Unidades Gestoras do Município de São Mateus.
1.15.3 A migração deverá ser planejada e executada em conjunto com as equipes técnicas do Município, com a realização de testes e validações prévias para assegurar a continuidade dos serviços.
1.15.4 A contratada deverá apresentar um Plano de Migração detalhado, contendo as etapas, metodologias, cronograma e estratégias para garantir a transição segura e minimização de impactos operacionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.15.5 O novo sistema deverá garantir a compatibilidade e integração com os sistemas legados, sempre que necessário, para evitar descontinuidade nas operações municipais.
1.15.6 A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico integral durante e após a migração, com atendimento prioritário para a resolução de eventuais inconsistências ou falhas decorrentes do processo.
1.15.7 O aceite da migração será condicionado à homologação dos dados migrados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Mateus, assegurando que todas as informações foram transferidas corretamente e que o novo sistema está operando sem falhas críticas.

1.16 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.16.1 O Termo de Referência;
1.16.2 O Edital da Licitação;
1.16.3 A Proposta do contratado;
1.16.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
2.4 A empresa contratada deverá iniciar a implantação do sistema na mesma data da assinatura da ordem de serviço/fornecimento, de modo a não causar interrupção do atendimento aos contribuintes.
2.5 O local para prestação dos serviços e treinamentos será no NAC – Núcleo de Atendimento ao Contribuinte da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Mateus, na cidade de São Mateus (ES).
2.6 Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações do Termo de Referência, estes serão rejeitados, aplicando-se as penalidades cabíveis;
2.7 A Contratada será responsável pela execução do serviço e entrega do objeto deste instrumento contratual, pelo preço GLOBAL proposto e aceito pelo Contratante;
2.8 A Contratada obriga-se a executar o objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto do Contratante, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
Fiscalização Administrativa
3.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
3.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.7 FISCAIS DO CONTRATO:

3.7.1 CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADOS DE COMPRAS

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Wesley Tavares da Costa	Thacyane Scardini de Oliveira
ENDEREÇO ELETRÔNICO	compras@saomateus.es.gov.br	compras@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Agente Administrativo	Agente Administrativo
TIPO DE VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

3.7.2 CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Marcela Negris Scaldaferro	Tergiane Bemini de Oliveira
ENDEREÇO ELETRÔNICO	almoxarifadocentral@saomateus.es.gov.br	almoxarifadocentral@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Ass. de Controle Administ.	Agente Administrativo
TIPO DE VÍNCULO	Efetiva	Efetiva

3.7.3. CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Eliane da Silva M. de	Oseas Valandro de Oliveira

	Assis	Junior
ENDEREÇO ELETRÔNICO	cpd@saomateus.es.gov.br	cpd@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Assessor Técnico I	Assessor Técnico I
TIPO DE VÍNCULO	Efetiva	Efetivo

3.7.4. CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

TIPO	**TITULAR**	**SUPLENTE**
NOME COMPLETO	Franciele Ribeiro Siqueira	Igor Moraes Zancanella
ENDEREÇO ELETRÔNICO	cpd@saomateus.es.gv.br	cpd@saomateus.es.gv.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Decreto Nº 17.229/2025	Decreto Nº 17.230/2025
CARGO	Assessor Técnico I	Assessor Técnico I
TIPO DE VÍNCULO	Comissionada	Comissionado

3.8 Condições de Execução

3.8.1 A empresa contratada deverá iniciar o serviço na mesma data da assinatura da ordem de serviço/fornecimento, de modo a não causar interrupção do funcionamento dos sistemas;

3.8.2 Os Locais para prestação dos serviços e treinamentos serão nas Secretarias Municipais da Prefeitura de São Mateus, SAAE São Mateus, Câmara Municipal de São Mateus, Fundo Municipal de Saúde de São Mateus, Fundo de Assistência Social de São Mateus, na cidade de São Mateus (ES).

3.8.3 Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações do Termo de Referência, estes serão rejeitados, aplicando-se as penalidades cabíveis;

3.8.4 A Contratada será responsável pela execução do serviço e entrega do objeto do instrumento contratual, pelo preço GLOBAL proposto e aceito pelo Contratante;

3.8.5 Os Sistemas especificados no Termo de Referência serão solicitados pela Prefeitura e Secretarias, de acordo com a necessidade de utilização de cada programa;

3.8.6 A Contratada obriga-se a executar o objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto do Contratante, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de **R$ 480.502,56 (quatrocentos e oitenta mil, quinhentos e dois reais e cinquenta e seis centavos).**

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;

b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;

c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;

d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;

e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico, se for o caso.

6.2 A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.3 A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 1234/2012.

6.4 Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 1234/2012, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

6.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6 Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

6.7 Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

6.8 Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses contados da data do orçamento apresentado;

7.1Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice

IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), a contar da data de apresentação da proposta de preços ou do orçamento a que a proposta se referir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

7.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.8 A data do orçamento estimado utilizada na presente contratação será considerada como referência inicial para reajustes subsequentes, conforme disposto nos itens 7.1 e 7.2, assegurando a coerência na atualização dos valores e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
220

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.1.9 A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando couber a garantia.

8.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 Fornecer o objeto, rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;

9.2 Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência.

9.3 Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

9.4 Realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e manutenção nos horários determinados pela CONTRATANTE;

9.5 Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais, necessários a perfeita execução do objeto desta contratação;

9.6 Durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;

9.7 Substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;

9.8 Efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da Fatura, responsabilidade por todos os encargos trabalhistas;

9.9 Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.10 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;

9.11 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;

9.12 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

9.13 No período de prestação de serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, produtos/serviços que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação;

9.14 A implantação/funcionamento dos sistemas ofertados deverá ocorrer em ambiente WEB.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 221

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.15 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.16 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato

9.18 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.19 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.25 Manter, durante a vigência do contrato, nas dependências da Prefeitura de São Mateus, empregados, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato e acompanhamento do funcionamento de todos os sistemas contratados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.26 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;

9.27 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

9.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) presentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

11.3 Da aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

11.4. Da aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o licitante ou contratado poderá apresentar defesa escrita e especificar as

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 223

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

provas que pretenda produzir no prazo de até 15 (quinze) dias úteis , contado da data de sua intimação;

11.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis;

11.6. A hipótese de pedido de apresentação de novas provas ou juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.7 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 a aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

11.11. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13 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 nº 14.133/21.

11.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls 224

decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 0050 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Unidade Orçamentária: 005010 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0007 – Gestão Administrativa
Projeto / Atividade: 2.009 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento Despesa: 33903962000 – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
Fonte de Recurso: 150000000000 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos
Ficha: 0000011

Órgão: 0050 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Unidade Orçamentária: 005010 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0007 – Gestão Administrativa
Projeto / Atividade: 2.009 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 33904000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Subelemento Despesa: 33904006000 – Locação de Software
Fonte de Recurso: 150000000000 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos
Ficha: 0000012

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº.162/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 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 DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 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.

14.3 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).

14.4 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 DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 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 como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO (art. 92, §1º)

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

São Mateus/ES, 23 de abril de 2025.

MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Decreto nº 17.087/2025
CONTRATANTE

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ
Sócio Administrador
E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
27.167.477/0001-12 MATRIZ		30/12/1974

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE SAO MATEUS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
SAO MATEUS PREF GABINETE DO PREFEITO	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Município

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ALBERTO SARTORIO	404	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.933-060	CARAPINA	SAO MATEUS	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ADMINISTRACAO@SAOMATEUS.ES.GOV.BR	(27) 9813-5476

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE SAO MATEUS

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	10/09/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

CAIXA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 226

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/09/2025** às **12:34:20** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 227

CONTRATO Nº 137/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 597544, DE 15/05/2024.
CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2024.052E0700001.01.0007

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA E A EMPRESA E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, CONFORME ABAIXO MELHOR SE DECLARAM.

O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 27.167.428/0001-80, sediado na Avenida Vitória, nº 347, Centro, Nova Venécia-ES, designado abreviadamente como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANDRÉ WILER SILVA FAGUNDES**, brasileiro, casado, enfermeiro, residente e domiciliado neste Município, e de outro lado, a Empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado de responsabilidade limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, estabelecida na Avenida Koehler, nº 238, Centro, Domingos Martins – ES, CEP. 29.260-000, e-mail: comercial@el.com.br, tel. (27) 3268-3123, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Senhor **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ** tendo em vista o que consta no **Processo nº 597544/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 09/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de **informática relativos à concessão de LICENCA DE USO DE SISTEMAS para a gestão Pública, isso inclui implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados na Prefeitura Municipal de Nova Venécia/ES**, nas **Secretarias de Administração, Finanças e Controladoria**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
1	Implantação e treinamento do sistema de recursos humanos e folha de	Serviço	01	R$ 20.413,20	R$ 20.413,20

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls 228

	pagamento integrado com a Câmara Municipal de Nova Venécia				
2	Licença de uso do sistema de recursos humanos e folha de pagamento integrado com a Câmara Municipal de Nova Venecia	Mês	12	R$ 2.050,40	R$ 24.604,80
3	Manutenção do sistema de recursos humanos e folha de pagamento integrado com a Câmara Municipal de Nova Venecia	Mês	12	R$ 6.166,60	R$ 73.999,20
4	Implantação e treinamento do sistema de Compras, Contratos e Licitação Integrado com as Secretárias de Saúde e Ação Social	Serviço	01	R$ 12.820,40	R$ 12.820,40
5	Licença de uso do sistema de Compras, Contratos e Licitação Integrado com as Secretárias de Saúde e Ação Social	Mês	12	R$ 1.091,40	R$ 13.096,80
6	Manutenção do sistema de Compras, Contratos e Licitação Integrado com as Secretárias de Saúde e Ação Social	Mês	12	R$ 6.263,50	R$ 75.162,00
7	Implantação e treinamento do sistema de Almoxarifado PMNV, Integrado com Saúde e Ação social	Serviço	01	R$ 9.885,10	R$ 9.885,10
8	Licença de uso do sistema de Almoxarifado PMNV, Integrado com Saúde e Ação social	Mês	12	R$ 766,20	R$ 9.194,40
9	Manutenção do sistema de Almoxarifado PMNV, Integrado com Saúde e Ação social	Mês	12	R$ 5.260,10	R$ 63.121,20
10	Implantação e treinamento do sistema de Controle de Bens Patrimoniais Integrado com a Câmara M. de Nova Venécia	Serviço	01	R$ 9.885,10	R$ 9.885,10
11	Licença de uso do sistema de Controle de Bens Patrimoniais Integrado com a Câmara M. de Nova Venecia	Mês	12	R$ 750,70	R$ 9.008,40
12	Manutenção do sistema de Controle de Bens Patrimoniais Integrado com a Câmara M. de Nova Venécia	Mês	12	R$ 5.260,10	R$ 63.121,20
13	Implantação e treinamento do sistema de Protocolo e Processo	Serviço	01	R$ 15.971,60	R$ 15.971,60
14	Licença de uso do sistema de Protocolo e Processo	Mês	12	R$ 1.029,80	R$ 12.357,60
15	Manutenção do sistema de Protocolo e Processo	Mês	12	R$ 3.098,70	R$ 37.184,40
16	Implantação e treinamento do sistema de Portal da Transparência	Serviço	01	R$ 13.036,30	R$ 13.036,30
17	Licença de uso do sistema de Portal da Transparência	Mês	12	R$ 1.816,00	R$ 21.792,00
18	Manutenção do sistema de Portal da	Mês	12	R$ 3.977,40	R$ 47.728,80

Avenida Vitória 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
www.novavenecia.es.gov.br email: ...@novavenecia.es.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 229

	Transparência				
19	Hora Técnica Plena (Homem) - Adm.	Hora/ Homem	400	R$ 69,30	R$ 27.720,00
20	Hora Técnica Master (Homem) - Adm.	Hora/ Homem	400	R$ 92,40	R$ 36.960,00
21	Ambiente Tecnológico – Data Center	Mês	12	R$ 5.457,40	R$ 65.488,80
VALOR TOTAL DA SECRETARIA					**R$ 662.551,30**
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					
59	Implantação e treinamento do sistema de nota fiscal eletrônica	Serviço	01	R$ 13.165,80	R$ 13.165,80
60	Licença de uso do sistema de nota fiscal eletrônica	Mês	12	R$ 2.478,90	R$ 29.746,80
61	Manutenção do sistema de nota fiscal eletrônica	Mês	12	R$ 20.349,90	R$ 244.198,80
62	Implantação e treinamento do sistema de ISS bancário	Serviço	01	R$ 6.629,10	R$ 6.629,10
63	Licença de uso do sistema de ISS bancário	Mês	12	R$ 2.324,80	R$ 27.897,60
64	Manutenção do sistema de ISS bancário	Mês	12	R$ 11.272,60	R$ 135.271,20
65	Implantação e Treinamento dos serviços de Administração ao cidadão na Internet - WebServices	Serviço	01	R$ 3.496,40	R$ 3.496,40
66	Licença de uso dos serviços de Administração ao cidadão na Internet - WebServices	Mês	12	R$ 1.526,20	R$ 18.314,40
67	Manutenção dos serviços de Administração ao cidadão na Internet - WebServices	Mês	12	R$ 4.396,80	R$ 52.761,60
68	Implantação do sistema de Gestão Tributária	Serviço	01	R$ 13.252,10	R$ 13.252,10
69	Licença de uso do sistema de Gestão Tributária	Mês	12	R$ 2.050,40	R$ 24.604,80
70	Manutenção do sistema de Gestão Tributária	Mês	12	R$ 5.827,40	R$ 69.928,80
71	Implantação do sistema de Contabilidade Pública Eletrônica Integrada com a Câmara M. de Nova Venécia - Finanças	Serviço	01	R$ 19.770,30	R$ 19.770,30
72	Licença de uso do sistema de Contabilidade Pública Eletrônica Integrada com a Câmara M. de Nova Venécia - Finanças	Mês	12	R$ 2.774,90	R$ 33.298,80
73	Manutenção do sistema de Contabilidade Pública Eletrônica Integrada com a Câmara M. de Nova Venécia - Finanças	Mês	12	R$ 10.494,10	R$ 125.929,20
74	Hora Técnica Plena (Homem) -	Hora	200	R$ 69,30	R$ 13.860,00

Avenida Vitória, 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
Homepage: http://www.novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 230

na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA: MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: PREÇO (art. 92, V)

5.2. O valor total da contratação é de R$ **1.571.303,20 (um milhão, quinhentos e setenta e um mil, trezentos e três reais e vinte centavos).**

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA: PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS ES
Fls. 231

CLÁUSULA SÉTIMA: REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/06/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Avenida Vitória, 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
email: contratos@novavenecia.es.gov.br
home page: http://www.novavenecia.es.gov.br

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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.

Avenida Vitória, 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
Home page: http://www.novavenecia.es.gov.br e-mail: [illegible]

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls 233

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub - operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Avenida Vitória, 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
Home page: http://www.novavenecia.es.gov.br email: [illegible]

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 234

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

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

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

Avenida Vitória, 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
Homepage: http://www.novavenecia.es.gov.br email: contato@novavenecia.es.gov.br

MUNICIPAL DE MONTANHA
235

12.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Avenida Vitória, 347, Centro, Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
Horário expediente: 8 às 17 horas de segunda a sexta-feira
email: contratos@novavenecia.es.gov.br

TRIBUNAL DE CONTAS MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 236

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.4. 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.

12.6. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

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

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

12.9. 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

Avenida Vitória, 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
Home page: http://www.novavenecia.es.gov.br email: contato@novavenecia.es.gov.br

MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 237

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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. 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 nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

Avenida Vitória, 241, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-8042
Home page: www.novavenecia.es.gov.br e-mail: comunicacao@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 238

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

13.8. 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 n.º 14.133, de 2021).

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 030 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0031 – ADMINISTRAÇÃO INTEGRAL
ATIVIDADE: 030001.0412200312.021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FICHA: 111
FONTE DE RECURSO: 150000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 040 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE: 001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
PROGRAMA: 0041 – FAZENDA TRANSPARENTE
ATIVIDADE: 2.033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEI-

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 239

ROS – PESSOA JURÍDICA **FICHA: 140** **FONTE DE RECURSO: 150000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS**

ÓRGÃO:	**160 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
UNIDADE:	**001 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
FUNÇÃO:	**04 – ADMINISTRAÇÃO**
SUBFUNÇÃO:	**123– ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**
PROGRAMA:	**0161 – GESTÃO DE CONTROLE INTERNO**
ATIVIDADE:	**2.193 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
ELEMENTO DE DESPESA:	**33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**
FICHA:	**909**
FONTE DE RECURSO:	**150000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS**

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

16.3. 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).

16.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Avenida Vitória, 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-9042
Home page: www.novavenecia.es.gov.br email: comunicacao@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA - ES
Fls. 240

16.5. 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 DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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 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. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Nova Venécia/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Nova Venécia – ES, 23 de outubro de 2024.

ANDRÉ WILER SILVA FAGUNDES
MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA
CONTRATANTE

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

Avenida Vitória, 347, Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000 - Fone: (27) 3752-8042
Home page: http://www.novavenecia.es.gov.br email: contratos@novavenecia.es.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
27.167.428/0001-80 MATRIZ		30/12/1974

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE NOVA VENECIA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENECIA	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Município

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV VITORIA	S N	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.830-000	CENTRO	NOVA VENECIA	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE NOVA VENECIA

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	24/09/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/09/2025** às **12:35:54** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Mucurici
Prefeitura Municipal de Mucurici
Pregão Eletrônico - 000013/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS CAPIXABA
Fls 242

EL Produções de Software Ltda - Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: - Telefone: (27) 3268-3123

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		G L O B A L Contratacao de empresa especializada para prestacao de servicos de cessao de uso de softwares para Gestao Publica, bem como servicos de migracao, implantacao, capacitacao, para a Prefeitura Municipal e demais secretarias e objetivando tornar mais agil e eficiente o servico publico, devendo os sistemas devem possuir integracao entre si, conforme condicoes e exigencias estabelecidas neste instrumento.					
	0001	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de MEIO AMBIENTE	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.931,00	R$ R$ 1.931,00
	0002	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de MEIO AMBIENTE HORA TRABALHADA	N/C	N/C	60,0000 UN	R$ 27,05	R$ R$ 1.352,50
	0003	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de MEIO AMBIENTE-MEIO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.288,00	R$ R$ 15.456,00
	0004	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao EDUCACIONAL	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 10.046,40	R$ R$ 10.046,40
	0005	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao EDUCACIONAL HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 105,62	R$ R$ 5.281,00
	0006	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao EDUCACIONAL	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 7.728,00	R$ R$ 92.736,00
	0007	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de FROTAS	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.542,00	R$ R$ 3.542,00
	0008	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de FROTAS HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 57,96	R$ R$ 2.898,00
	0009	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de FROTAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.030,40	R$ R$ 12.364,80
	0010	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de ALMOXARIFADO	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.400,00	R$ R$ 3.400,00
	0011	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.100,00	R$ R$ 3.100,00
	0012	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de CONTABILIDADE PUBLICA	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.830,00	R$ R$ 4.830,00
	0013	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.830,00	R$ R$ 4.830,00
	0014	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.932,00	R$ R$ 1.932,00
	0015	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao TRIBUTARIA	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.542,00	R$ R$ 3.542,00
	0016	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de ITBI	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.932,00	R$ R$ 1.932,00
	0017	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.542,00	R$ R$ 3.542,00
	0018	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.830,00	R$ R$ 4.830,00

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadanguivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 24/09/2025 às 10:30:45.
Código verificador: E6DC82

0019	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de ISS BANCARIO (XX agencias bancarias	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.730,24	R$ R$ 4.730,24
0020	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PORTAL DA TRANSPARENCIA	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.932,00	R$ R$ 1.932,00
0021	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao deBUSINESS INTELLIGENCE	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.254,00	R$ R$ 2.254,00
0022	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de ALMOXARIFADO HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 57,96	R$ R$ 2.898,00
0023	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de PATRIMONIO HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 57,96	R$ R$ 2.898,00
0024	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 57,96	R$ R$ 2.898,00
0025	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de CONTABILIDADE PUBLICA HORA TRABALHADA	N/C	N/C	100,0000 UN	R$ 70,84	R$ R$ 7.084,00
0026	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO HORA TRABALHADA	N/C	N/C	100,0000 UN	R$ 70,44	R$ R$ 7.084,00
0027	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de PORTAL DO SERVIDOR HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 18,42	R$ R$ 921,00
0028	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao TRIBUTARIA HORA TRABALHADA	N/C	N/C	100,0000 UN	R$ 57,96	R$ R$ 5.796,00
0029	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao ITBI HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 25,50	R$ R$ 1.275,00
0030	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CC HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 57,96	R$ R$ 2.898,00
0031	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 70,84	R$ R$ 3.542,00
0032	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de ISS BANCARIO (XX agencias bancarias HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 70,84	R$ R$ 3.542,00
0033	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de PORTAL DA TRANSPARENCIA HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 27,06	R$ R$ 1.302,90
0034	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao deBUSINESS INTELLIGENCE HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 25,76	R$ R$ 1.288,00
0035	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de ALMOXARIFADO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.223,60	R$ R$ 14.683,20
0036	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PATRIMONIO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.223,60	R$ R$ 14.683,20
0037	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.352,40	R$ R$ 16.228,80
0038	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de CONTABILIDADE PUBLICA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.481,20	R$ R$ 17.774,40
0039	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.254,00	R$ R$ 27.048,00
0040	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 644,00	R$ R$ 7.728,00
0041	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao TRIBUTARIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.898,00	R$ R$ 34.776,00

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento poderá ser verificada no site https://validacaoqrcode.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 24/09/2025 às 10:30:45
Código verificador: 630087

0042	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao ITBI	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.109,20	R$ R$ 13.910,40
0043	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao do DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO DO CONTRIBUINTE	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.333,04	R$ R$ 15.960,96
0044	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.830,00	R$ R$ 57.960,00
0045	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de ISS BANCARIO (XX agencias bancarias)	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.036,40	R$ R$ 12.364,80
0046	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PORTAL DA TRANSPARENCIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.288,00	R$ R$ 15.456,00
0047	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de BUSINESS INTELLIGENCE	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.996,40	R$ R$ 23.956,80
0048	Customizacao / desenvolvimento de novas funcionalidades HORA TRABALHADA	N/C	N/C	500,0000 UN	R$ 46,37	R$ R$ 23.185,00
0049	Hospedagem do Data Center	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.830,00	R$ R$ 57.960,00
0050	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PATRIMONIO	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.400,00	R$ R$ 3.400,00
0051	PRESTACAO DE SERVICOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de SISTEMA INTEGRADO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA/ CAMARA	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.542,00	R$ R$ 3.542,00
0052	PRESTACAO DE SERVICO Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PUBLICA/ CAMARA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 57,96	R$ R$ 2.898,00
0053	PRESTACAO DE SERVICOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PUBLICA/ CAMARA	N/C	N/C	12,0000 UN	R$ 1.030,40	R$ R$ 12.364,80
0054	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 55.384,00	R$ R$ 55.384,00
0055	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de PORTAL INSTITUCIONAL	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.542,00	R$ R$ 3.542,00
0056	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 451,80	R$ R$ 22.590,00
0057	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao dePORTAL INSTITUCIONAL HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 34,52	R$ R$ 1.726,00
0058	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PROCESSOS ELETRONICOS E DIGITAIS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.186,00	R$ R$ 50.232,00
0059	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de PORTAL INSTITUCIONAL	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.610,00	R$ R$ 19.320,00
0060	Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de CONTROLE INTERNO	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.932,00	R$ R$ 1.932,00
0061	Treinamento / Capacitacao dos usuarios no Sistema de Gestao de CONTROLE HORA TRABALHADA	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 27,25	R$ R$ 1.362,50
0062	Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de CONTROLE INTERNO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.288,00	R$ R$ 15.456,00
0063	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de SAUDE (Secretaria de saúde + 07 unidades de saúde)	N/C	N/C	1,0000 UND	R$ 10.046,40	R$ R$ 10.046,40

PRAL DE MONTANHAS
244

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validardocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 24/09/2025 às 10:30:40
Código verificador: E6DC82

0064	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de SAUDE (Secretaria de saúde + 07 unidades de saúde)	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 105,82	R$ R$ 5.291,00
0065	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de SAUDE (Secretaria de saúde + 07 unidades de saúde)	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 5.409,60	R$ R$ 64.915,20
0066	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de SISTEMA INTEGRADO CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRONICA/ SAUDE.	N/C	N/C	1,0000 UNID	R$ 3.542,00	R$ R$ 3.542,00
0067	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 57,96	R$ R$ 2.898,00
0068	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 772,80	R$ R$ 9.273,60
0069	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL	N/C	N/C	1,0000 UNID	R$ 2.254,30	R$ R$ 2.254,08
0070	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 33,48	R$ R$ 1.674,50
0071	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.898,00	R$ R$ 34.776,00
	TOTAL DO LOTE					R$ 912.000,00
					TOTAL DO VENCEDOR	R$ 912.000,00

Valor Total: R$ 912.000,00

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 24/09/2025 às 10:30:40.
Código verificador: E6DC8D

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
27.174.069/0001-98 MATRIZ		30/12/1974

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE MUCURICI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Municipio

LOGRADOURO	NUMERO	COMPLEMENTO
PC SAO SEBASTIAO	SN	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.880-000	CENTRO	MUCURICI	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
GABINETE@MUCURICI.ES.GOV.BR	(27) 3751-1103

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE MUCURICI

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	18/12/2004

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/09/2025** às **12:39:47** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
Av. 14 de setembro, nº 887
CNPJ: 27.744.143/0001-64

FL	RUB 002930/2025
PROC. Nº	

TERCEIRO TERMO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATI
N.º 058/2022.
Código de Identificação CidadES : 2022.059E0700001.01.0008
Requerido por: Processo Administrativo nº 2930/2025

TERCEIRO TERMO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR AO CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE RIO BANANAL-ES E A EMPRESA E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de aditivo contratual de um lado o Município de Rio Bananal-ES, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL**, com sede à Avenida 14 de Setembro, n.º 887, Centro, Rio Bananal-ES, CEP: 29.920-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.744.143/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Srº. **Bruno Pella**, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF nº ***.758.357-**, RG **.062.** ES, residente neste município, doravante denominado CONTRATANTE, do outro lado a Empresa **E & L Produções de Software Ltda**, inscrita no CNPJ nº. 39.781.752/0001-72, com sede à Av. Koehler, Nº 238, 3º Pavimento, Centro, Domingos Martins-ES , representada neste ato pelo Sr. **Estevão Henrique Holz**, portador do CPF n.º ***.001.257-** , RG: *.087.*** SPTC ES, doravante denominado CONTRATADO, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, requerido pelo **Processo n.º 2930/2025**, tem justo e ADITADO o que consta das cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Fica prorrogado de 14/09/2025 até 14/09/2026 o prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta do Contrato Administrativo n.º 058/2022, na forma do art. 57, inciso IV da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

Face ao expresso na Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº 058/2022, fica determinado o valor deste aditamento em **R$ 1.180.693,82 (Um Milhão, cento e oitenta mil, seiscentos e noventa e tres reais e oitenta e dois centavos)**, ficando assim acrescido ao valor total contratado para o período de 12 (doze) meses, previamente com reajuste aplicado, conforme tabela de serviços abaixo:

ITEM	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR ANTERIOR	VALOR ATUAL
01	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA ALMOXARIFADO concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
02	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADACAO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS E INDICADOR concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
03	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTENCIA SOCIAL concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 6.768,64	7.110,78
04	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITACOES concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 5.866,15	6.162,67
05	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 9.250,48	9.718,07
06	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
07	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA CONTROLE DE FROTAS concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 5.189,30	5.451,60
08	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA CONTROLE	R$ 4.061,18	4.266,47

Aditivo Contratual Nº 000068/2025

			INTERNO E AUDITORIA concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.		
09	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE DOMICILIO TRIBUTARIO MUNICIPAL ELETRONICO concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
10	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE ITBI ONLINE concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
11	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO EDUCACIONAL concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 6.768,64	7.110,78
12	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO TRIBUTARIA concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.).	R$ 5.543,02	6.873,76
13	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCARIO concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
14	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE MEIO AMBIENTE concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
15	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVICOS ELETRONICA concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 6.768,64	7.110,78
16	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.963,67	5.214,57
17	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO SERVIDOR concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência..	R$ 4.061,18	4.266,47
18	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA PROTOCOLOS E PROCESSOS concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
19	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 6.768,64	7.110,78
20	01	SERV	LICENCA DE USO E IMPLANTACAO DO SISTEMA INTEGRADO DE SERVICOS DA ADMINISTRACAO AO CIDADAO NA INTERNET concessão de licença de uso por tempo determinado dossoftwares/ módulos inclusive seus submódulos, conforme descritos no termo de referência.	R$ 4.512,43	4.740,52
21	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e	R$ 1.692,16	1.777,69

MUNICIPAL DE CHAPADA DO ESPIRITO SANTO
Fls: 248

Aditivo Contratual Nº 000098/2025

			assistência técnica.		
22	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS (ICMS) E INDICADOR SOCIOECONÔMICO (CENSO RURAL) manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.030,59	2.133,23
23	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.030,59	2.133,23
24	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITACOES manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.369,03	2.488,78
25	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 23.690,27	24.887,75
26	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 1.692,16	1.777,69
27	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE FROTAS manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 1.692,16	1.777,69
28	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.369,03	2.488,78
29	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE DOMCÍLIO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL ELETRÔNICO manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.707,46	2.844,31
30	12	MÊS	SISTEMA DE GESTÃO DO ITBI ONLINE manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 3.384,31	3.555,38
31	12	MÊS	SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 6.091,78	6.399,71
32	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 4.399,61	4.622,00
33	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCÁRIO manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.030,59	2.133,23
34	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE MEIO AMBIENTE manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e	R$ 2.030,59	2.133,23

Aditivo Contratual Nº 000088/2025

			assistência técnica.		
35	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 5.414,91	5.689,62
36	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.165,96	2.275,44
37	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.030,59	2.133,23
38	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 4.061,18	4.266,47
39	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 1.895,21	1.991,01
40	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO PORTAL DO SERVIDOR manutenção mensal de sistemas informatizados de gestão pública, englobando customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.	R$ 2.369,03	2.488,78
41	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA ALMOXARIFADO plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.297,55	4.514,78
42	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADACAO DE RECEITAS DE REPASSES ESTADUAIS E FEDERAIS E INDICADOR plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.297,55	4.514,78
43	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTENCIA SOCIAL plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 6.446,33	6.772,17
44	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITACOES plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 5.586,82	5.869,22
45	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 8.809,98	9.255,30
46	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.297,55	4.514,78
47	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA CONTROLE DE	R$ 4.942,19	5.192,00

Aditivo Contratual Nº 000089/2025

Prefeitura Municipal de Rio Bananal
Av. 14 de Setembro, 887 - Centro - CEP. 29.920-000 – Rio Bananal - ES
Tel.: (0xx27) 3265-2900 – Atendimento das 11:30 as 17:30 h
Home Page : http://www.riobananal.es.gov.br/ - E-mail : contratos@riobananal.es.gov.br

			FROTAS plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).		
48	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA CONTROLE INTERNO E AUDITORIA plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 3.867,79	4.063,30
49	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO EDUCACIONAL plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 6.446,33	6.772,17
50	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO TRIBUTARIA plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 6.231,45	6.546,44
51	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCARIO plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.297,55	4.514,78
52	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVICOS ELETRONICA plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 6.446,33	6.772,17
53	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.727,30	4.966,25
54	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO SERVIDOR plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 3.867,79	4.063,30
55	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA PROTOCOLOS E PROCESSOS plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.297,55	4.514,78
56	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 6.446,33	6.772,17
57	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE SERVICOS DA ADMINISTRACAO AO CIDADAO NA INTERNET plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.297,55	4.514,78
58	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE DOMICILIO TRIBUTARIO MUNICIPAL ELETRONICO plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de	R$ 4.297,55	4.514,78

Ass. Contratual Nº 000088/2025

			referência).		
59	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE ITBI ONLINE plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.297,55	4.514,78
60	01	SERV	TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE MEIO AMBIENTE plano de treinamento para a equipe da contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (conforme termo de referência).	R$ 4.297,55	4.514,78

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018.

4.1.É vedado aos partícipes à utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.2.Os partícipes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução do objeto contratado, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento.

4.3.Os partícipes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução do objeto do contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

4.5 .A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato em referência.

E por estarem assim justos e aditados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste aditivo contratual, firmando-o em **03 (três) vias** de igual teor e forma.

Rio Bananal - ES, 09 de Setembro de 2025.

CONTRATANTE:

Assinado por BRUNO PELLA 093.***.***-**
MUNICIPIO DE RIO BANANAL

Prefeitura Municipal de Rio Bananal
Bruno Pella
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Dados: 2025.09.09 16:50:43 -03'00'

E & L Produções de Software Ltda
Estevão Henrique Holz
Representante Legal da Empresa

Aditivo Contratual Nº 000088/2025

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 253

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
27.744.143/0001-64 MATRIZ		26/01/1983

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE RIO BANANAL

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
RIO BANANAL PREF GABINETE DO PREFEITO	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Município

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV 14 DE SETEMBRO	817	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.920-000	CENTRO	RIO BANANAL	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE RIO BANANAL

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/09/2025** às **12:41:41** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

882

CONTRATO Nº 000146/2024

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE MONTANHA-ES E A EMPRESA E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

O MUNICIPIO DE MONTANHA, com sede na Praça Osvaldo Lopes, s/nº, Centro, Montanha-ES, CEP: 29.890-000 inscrita no CNPJ sob o nº 27.174.051/0001-96, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **ANDRÉ DOS SANTOS SAMPAIO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 088.874.567-20 residente nesta cidade e de outro lado, a empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA** doravante designada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o nº39.781.752/0001-72, neste ato representada pelo Sr ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, portador da Cédula de Identidade nº 1.087.262 SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, tendo em vista o que consta no Processo nº 0797/2024e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e 147/2014, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal destinado aos diversos setores do Município de Montanha ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital e anexo I , o qual faz parte integrante deste instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2024, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.**

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 meses contados do primeiro dia útil, subsequente à data no Diário Oficial dos Municípios (DOM), podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO.**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ 803.276,80(Oitocentos e três mil duzentos e setenta e seis reais e oitenta centavos).

3.2. No valor acima estão inchadas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da prefeitura Municipal de Montanha para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

030004.339039.0412200032.014 ficha 115 setor almoxarifado
030003.339039.0412200032.013 ficha 106 setor de compras
030005.339039.0412200032.015 ficha 127 setor contabilidade
030002.339039.0412200032.012 ficha 092 setor recursos humanos

833

030001.339039.0412200032.008 ficha 066 setor gabinete do Secretário
130007.339039.04125900342.092 ficha 634 setor tributação
110001.339039.1812200222.078 ficha 464 gabinete da sec. Meio ambiente
070002.339039.1236100112.035 ficha 313 Setor Ensino Fundamental
0200012.339039.0412400262.005 ficha 027 setor Controladoria

FLS. 255

5. **CLÁUSULA QUINTA - MEDIÇÃO E PAGAMENTO.**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência anexo a este Contrato.

6. **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE.**

6.1 Os valores poderão ser reajustados anualmente após decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme índice IPCA-E (IBGE), mediante justificativas apresentadas pela CONTRATADA e aceite do CONTRATANTE, conforme legislação em vigor.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DO OBJETO.**

7.1. As condições de execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviço específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Montanha-ES iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

8. **CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO, GESTÃO FISCALIZAÇÃO.**

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8.2. A fiscalização será realizada pelos servidores:
Núbia Pancieri -Sec. Mun. de Educação
Maria de Lourdes Pereira de Oliveira- Sec. Mun. de Administração
Amanda Lima de Souza-Sec. Mun. de Meio Ambiente
João Marrane -Sec. Mun. de Cultura
Elisângela Vieira de Jesus- Sec. Mun. de Obras
Aline Rodrigues- Sec. Mun. de Comunicação

9. **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

10.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 256

10.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, ou ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

10.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

10.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) diasúteis.

10.4. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.4.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a)**PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b)**PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c)**PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d)**PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO.

11.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação

das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS,CONFORME O CASO:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES.

12.1. É VEDADO À CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES.

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO.

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO.

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Montanha-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Montanha-ES, 26 de julho de 2024.

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA
PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA

886

ANDRE DOS SANTOS SAMPAIO:08887456720
Assinado de forma digital por ANDRE DOS SANTOS SAMPAIO:08887456720
Dados: 2024.07.30 07:35:55 -03'00'

ANDRÉ DOS SANTOS SAMPAIO
CONTRATANTE

SAMELLA RANGEL OLIOS:12459369727
Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOS:12459369727
Dados: 2024.07.30 15:17:58 -03'00'

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
FLS. 256

PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA
Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls 257

887

CONTRATO Nº 000148/2024

ANEXO I

Este documento é parte integrante do Contrato Administrativo nº 000148/2024, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Montanha - ES e a empresa cujos preços estão a seguir registrado por item, em fase a realização do Pregão Eletrônico Nº 000017/2024.

Pregão Eletrônico Nº 000017/2024

1º COLOCADO

Empresa: E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Representante Legal: ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

LOTE 00001 - G L O B A L							
SECRETARIA: 00000007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE							
Item	*Código*	*Especificação*	*UN*	*Marca*	*Quantidade*	*Valor Unitário*	*Valor Total*
042	00000004	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOFTWARES Manutenção Mensal - Sistema de Meio Ambiente	UN	N/C	12,000	3.864,000	46.368,00
043	00000004	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOFTWARES Treinamento - Sistema de Meio Ambiente	UN	N/C	1,000	1.440,000	1.440,00
TOTAL							47.808,00
SECRETARIA: 00000020 - SECRETARIA DA FAZENDA							
Item	*Código*	*Especificação*	*UN*	*Marca*	*Quantidade*	*Valor Unitário*	*Valor Total*
046	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.	UN	N/C	12,000	14.168,000	170.016,00
047	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Receitas Tributárias e Não Tributárias.	UN	N/C	12,000	2.576,000	30.912,00
048	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
049	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Receitas Tributárias e Não Tributárias.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
TOTAL							208.128,00
SECRETARIA: 00000022 - SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA							
Item	*Código*	*Especificação*	*UN*	*Marca*	*Quantidade*	*Valor Unitário*	*Valor Total*
050	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Implantação e customização - Portal Interativo.	UN	N/C	1,000	2.400,000	2.400,00
051	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Implantação e customização - Pré Matrícula e Lista de Espera.	ME	N/C	1,000	2.400,000	2.400,00
053	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Portal Interativo.	UN	N/C	12,000	1.920,000	23.040,00
054	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Pré Matrícula e Lista de Espera.	ME	N/C	12,000	1.280,000	15.360,00
055	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Gestão Educacional.	UN	N/C	12,000	5.023,200	60.278,40
056	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Portal Interativo.	UN	N/C	1,000	2.000,000	2.000,00
057	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Pré Matrícula e Lista de Espera.	ME	N/C	1,000	2.000,000	2.000,00
058	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Gestão Educacional.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
TOTAL							111.078,40

PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA
Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 258

CONTRATO Nº 000148/2024

SECRETARIA: 00000023 - SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E PLANEJAMENTO							
Item	Código	Especificação	UN	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
003	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Implantação e customização - Sistema Integrado de ITBI Online.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
004	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Implantação e customização - Sistema Integrado de Portal do Servidor.	UN	N/C	1,000	1.600,000	1.600,00
014	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Serviço de hospedagem (Datacenter em nuvem)	UN	N/C	12,000	6.400,000	76.800,00
015	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de Almoxarifado.	UN	N/C	12,000	1.288,000	15.456,00
016	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria.	UN	N/C	12,000	2.318,400	27.820,80
017	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de ISS Bancário.	UN	N/C	12,000	3.220,000	38.640,00
018	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de ITBI Online.	UN	N/C	12,000	2.400,000	28.800,00
019	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema Integrado de Portal do Servidor.	UN	N/C	12,000	1.200,000	14.400,00
020	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Administração de Bens Patrimoniais.	UN	N/C	12,000	1.288,000	15.456,00
021	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	UN	N/C	12,000	1.416,800	17.001,60
022	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Contabilidade Publica.	UN	N/C	12,000	3.864,000	46.368,00
023	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Controle de Frotas.	UN	N/C	12,000	1.288,000	15.456,00
024	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Portal da Transparência.	UN	N/C	12,000	1.803,200	21.638,40
025	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos.	UN	N/C	12,000	1.288,000	15.456,00
026	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	UN	N/C	12,000	2.060,600	24.729,60
027	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Manutenção Mensal - Sistema de Serviços On-line da Administração ao Cidadão.	UN	N/C	12,000	3.220,000	38.640,00
028	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de Almoxarifado.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
029	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria.	UN	N/C	1,000	1.600,000	1.600,00
030	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de ISS Bancário.	UN	N/C	1,000	2.400,000	2.400,00
031	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de ITBI Online.	UN	N/C	1,000	2.000,000	2.000,00
032	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema Integrado de Portal do Servidor.	UN	N/C	1,000	1.200,000	1.200,00
033	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Administração de Bens Patrimoniais.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
034	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
035	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Contabilidade Pública.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
036	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Controle de Frotas.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
037	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Portal da Transparência.	UN	N/C	1,000	800,000	800,00
038	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL MONTANHA
Estado do Espirito Santo

CONTRATO Nº 000148/2024

039	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	UN	N/C	1,000	3.600,000	3.600,00
040	00001092	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Treinamento – Sistema de Serviços On-line da Administração ao Cidadão.	UN	N/C	1,000	1.200,000	1.200,00
TOTAL							436.262,40

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2024.07.29 15:17:22 -03'00'

ANDRE DOS SANTOS SAMPAIO:08867456720

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
27.174.051/0001-96 MATRIZ		30/12/1974

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE MONTANHA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
MONTANHA PREF GABINETE DO PREFEITO	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Municipio

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
PC OSWALDO LOPES	SN	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.890-000	CENTRO	MONTANHA	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE MONTANHA

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	24/06/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/09/2025** às **12:42:12** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
Pregão Eletrônico - 000010/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 261

EL Produções de Software Ltda | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: Domingos Martins - Telefone: (27) 3268-3123

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	IMPLANTACAO DE GESTAO TRIBUTARIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 5.000,0000	R$ 5.000,0000
0002	TREINAMENTO DE GESTAO TRIBUTARIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.125,2700	R$ 3.125,2700
0003	MANUTENCAO DE GESTAO TRIBUTARIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 7.684,7300	R$ 92.216,7600
0004	IMPLANTACAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 5.000,0000	R$ 5.000,0000
0005	TREINAMENTO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.516,0900	R$ 3.516,0900
0006	MANUTENCAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.696,0100	R$ 44.352,1200
0007	IMPLANTACAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0008	TREINAMENTO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.889,5800	R$ 2.889,5800
0009	MANUTENCAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.786,8100	R$ 21.400,7200
0010	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0011	TREINAMENTO ALMOXARIFADO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.626,1000	R$ 2.626,1000
0012	MANUTENCAO ALMOXARIFADO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.186,9000	R$ 14.026,8000
0013	IMPLANTACAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0014	TREINAMENTO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.344,5700	R$ 3.344,5700
0015	MANUTENCAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.160,0900	R$ 25.920,0800
0016	IMPLANTACAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 5.000,0000	R$ 5.000,0000
0017	TREINAMENTO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 4.594,1000	R$ 4.594,1000
0018	MANUTENCAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.222,7200	R$ 50.672,6400
0019	IMPLANTACAO FROTAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0020	TREINAMENTO FROTAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.515,0000	R$ 2.515,0000
0021	MANUTECAO FROTAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.098,5000	R$ 13.008,8300
0022	IMPLANTACAO NOTA FISCAL ELETRONICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 6.000,0000	R$ 6.000,0000
0023	TREINAMENTO NOTA FISCAL ELETRONICA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.293,8900	R$ 3.293,8900
0024	MANUTENCAO NOTA FISCAL ELETRONICA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.278,6300	R$ 51.343,5900
0025	IMPLANTACAO PORTAL DE TRANSPARENCIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.500,0000	R$ 1.500,0000
0026	TREINAMENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.460,5500	R$ 2.460,5500
0027	MANUTENCAO PORTAL DE TRANSPARENCIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.279,5800	R$ 15.366,8600
0028	IMPLANTACAO ADMINISTRACAO AO CIDADAO NA INTERNET	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.844,5300	R$ 3.844,5300
0029	TREINAMENTO ADMINISTRACAO AO CIDADAO NA INTERNET	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.504,1600	R$ 2.504,1600
0030	MANUTENCAO ADMINISTRACAO AO CIDADAO NA INTERNET	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.021,1900	R$ 24.254,2800
0031	IMPLANTACAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.382,7400	R$ 3.382,7400
0032	TREINAMENTO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.575,0000	R$ 2.575,0000
0033	MANUTENCAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.621,9500	R$ 19.463,4000
0034	IMPLANTACAO PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0035	TREINAMENTO PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0036	MANUTENCAO PORTAL DO SERVIDOR	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 942,0300	R$ 11.304,3600
0037	IMPLANTACAO ISS BANCARIO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.500,0000	R$ 3.500,0000

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validacaoarquivo.portaldecomprasspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 18/08/2025 às 08:11:16
Código verificador: DE439D

0038	TREINAMENTO ISS BANCARIO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.957,2200	R$ 2.957,2200
0039	MANUTENCAO ISS BANCARIO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.800,0000	R$ 21.600,0000
0040	IMPLANTACAO DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.500,0000	R$ 3.500,0000
0041	TREINAMENTO DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.204,3800	R$ 3.204,3800
0042	MANUTENCAO DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRONICO	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.000,0000	R$ 24.000,0000
0043	IMPLANTACAO ITBI ONLINE	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.500,0000	R$ 3.500,0000
0044	TREINAMENTO ITBI ONLINE	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.310,8300	R$ 3.310,8300
0045	MANUTENCAO ITBI ONLINE	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.500,0000	R$ 18.000,0000
0046	MANUTENCAO GESTAO DE AMBIENTE HOSPEDAGEM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.540,0000	R$ 54.480,0000
0047	IMPLANTACAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0048	TREINAMENTO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.969,7700	R$ 2.969,7700
0049	MANUTENCAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.746,4700	R$ 20.957,6400
0050	IMPLANTACAO PORTAL DO SERVIDOR FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0051	TREINAMENTO PORTAL DO SERVIDOR FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0052	MANUTENCAO PORTAL DO SERVIDOR FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 850,0000	R$ 10.200,0000
0053	IMPLANTACAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0054	TREINAMENTO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.465,0000	R$ 2.465,0000
0055	MANUTENCAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.088,7300	R$ 13.064,7600
0056	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0057	TREINAMENTO ALMOXARIFADO FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.039,4600	R$ 2.039,4600
0058	MANUTENCAO ALMOXARIFADO FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 989,0300	R$ 11.868,3600
0059	IMPLANTACAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0060	TREINAMENTO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.737,9300	R$ 2.737,9300
0061	MANUTENCAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.107,2500	R$ 13.286,4900
0062	IMPLANTACAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0063	TREINAMENTO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.654,3000	R$ 2.654,3000
0064	MANUTENCAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.193,7700	R$ 14.325,2400
0065	IMPLANTACAO FROTAS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0066	TREINAMENTO FROTAS FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.000,0000	R$ 2.000,0000
0067	MANUTENCAO FROTAS FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 889,6000	R$ 10.675,8000
0068	IMPLANTACAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0069	TREINAMENTO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0070	MANUTENCAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.500,0000	R$ 18.000,0000
0071	IMPLANTACAO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0072	TREINAMENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0073	MANUTENCAO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 342,9300	R$ 4.115,1600
0074	MANUTENCAO GESTAO DE AMBIENTE HOSPEDAGEM FMS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.500,0000	R$ 30.000,0000
0075	IMPLANTACAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0076	TREINAMENTO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.377,8900	R$ 2.377,8900
0077	MANUTENCAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.526,2500	R$ 18.315,1200
0078	IMPLANTACAO PORTAL DO SERVIDOR FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0079	TREINAMENTO PORTAL DO SERVIDOR FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0080	MANUTENCAO PORTAL DO SERVIDOR FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 780,0000	R$ 9.360,0000

PORTAL
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validardocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Publicas em 19/06/2025 as 08:11:15.
Codigo verificador: 004380

0091	IMPLANTACAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0092	TREINAMENTO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.114,1600	R$ 2.114,1600
0093	MANUTENCAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 841,2200	R$ 10.094,6400
0094	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0095	TREINAMENTO ALMOXARIFADO FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.934,2000	R$ 1.934,2000
0096	MANUTENCAO ALMOXARIFADO FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.035,5300	R$ 12.426,3600
0097	IMPLANTACAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0098	TREINAMENTO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0099	MANUTENCAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 666,7500	R$ 8.001,3600
0090	IMPLANTACAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0091	TREINAMENTO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.854,3000	R$ 2.854,3000
0092	MANUTENCAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.381,6900	R$ 16.579,0800
0093	IMPLANTACAO FROTAS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0094	TREINAMENTO FROTAS FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0095	MANUTECAO FROTAS FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 250,0000	R$ 3.000,0000
0096	IMPLANTACAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0097	TREINAMENTO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0098	MANUTENCAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 800,0000	R$ 9.600,0000
0099	IMPLANTACAO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0100	TREINAMENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMAS	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0101	MANUTENCAO PORTAL DE TRANSPARENCIA FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 487,4000	R$ 5.848,8000
0102	MANUTENCAO GESTAO DE AMBIENTE HOSPEDAGEM FMAS	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.000,0000	R$ 36.000,0000
0103	IMPLANTACAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.000,0000	R$ 3.000,0000
0104	TREINAMENTO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.284,0000	R$ 3.284,0000
0105	MANUTENCAO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.196,9500	R$ 26.363,7600
0106	IMPLANTACAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0107	TREINAMENTO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.561,7700	R$ 2.561,7700
0108	MANUTENCAO COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.102,8400	R$ 13.235,2800
0109	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0110	TREINAMENTO ALMOXARIFADO CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.426,0000	R$ 3.426,0000
0111	MANUTENCAO ALMOXARIFADO CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.139,0400	R$ 13.668,4800
0112	IMPLANTACAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.500,0000	R$ 2.500,0000
0113	TREINAMENTO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.117,3300	R$ 3.117,3300
0114	MANUTENCAO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.811,1900	R$ 21.734,2800
0115	IMPLANTACAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.922,7500	R$ 3.922,7500
0116	TREINAMENTO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 3.200,0000	R$ 3.200,0000
0117	MANUTENCAO CONTABILIDADE PUBLICA ELETRONICA CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.095,7600	R$ 13.149,1200
0118	IMPLANTACAO PORTAL DE TRANSPARENCIA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0119	TREINAMENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 1.000,0000	R$ 1.000,0000
0120	MANUTENCAO PORTAL DE TRANSPARENCIA CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.100,0000	R$ 13.200,0000

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 18/08/2025 às 08:11:15
Código verificador: DC4380

0121	MANUTENCAO GESTAO DE AMBIENTE HOSPEDAGEM CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.000,0000	R$ 36.000,0000
0122	IMPLANTACAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.000,0000	R$ 2.000,0000
0123	TREINAMENTO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA CM	N/C	N/C	1,0000 SVÇ	R$ 2.429,0000	R$ 2.429,0000
0124	MANUTENCAO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA CM	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.880,4300	R$ 22.637,1600
				TOTAL DO VENCEDOR		R$ 1.143.835,8900

Valor Total: R$ 1.143.835,8900

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS 264

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validacaodocs.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 18/08/2025 às 08:11:16.
Código verificador: DE439D

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
27.165.570/0001-98 MATRIZ		30/12/1974

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE CONCEICAO DO CASTELO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
CONCEICAO DO CASTELO PREF GABINETE DO PREFEITO	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Município

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV JOSE GRILO	426	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.370-000	CENTRO	CONCEICAO DO CASTELO	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICIPIO DE CONCEICAO DO CASTELO

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/09/2025** às **12:43:52** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Pedro Canário
Prefeitura Municipal de Pedro Canário
Pregão Eletrônico - 29/2025



EL Produções de Software Ltda - Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: - Telefone: (27) 3268-3123

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		GLOBAL					
	0001	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - Migração e Instalação do Sistema de Gestão deALMOXARIFADO	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.443,0000	R$ R$ 3.443,0000
	0002	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePATRIMÔNIO	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.731,0700	R$ R$ 3.731,0700
	0003	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de FROTAS - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deFROTAS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.050,0000	R$ R$ 4.050,0000
	0004	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.553,3400	R$ R$ 3.553,3400
	0005	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.312,9200	R$ R$ 6.312,9200
	0006	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICA - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTABILIDADE PUBLICA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.873,1900	R$ R$ 6.873,1900
	0007	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deRECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.873,1900	R$ R$ 6.873,1900
	0008	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DO SERVIDOR destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.820,0000	R$ R$ 6.820,0000
	0009	Migração e Implantação do Sistema de GestãoTRIBUTARIA - Migração e Implantação do Sistema de GestãoTRIBUTARIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.758,1500	R$ R$ 6.758,1500
	0010	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ITBI - Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ITBI destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 8.820,0000	R$ R$ 8.820,0000
	0011	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de DOMICILIO TRIBUTARIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deDOMICILIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DOCONTRIBUINTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.382,1500	R$ R$ 6.382,1500

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:30
Código verificador: EIOREA

0012	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 7.200,0000	R$ R$ 7.200,0000
0013	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO - Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 8.700,0000	R$ R$ 8.700,0000
0014	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0015	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTROLE INTERNO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.454,7100	R$ R$ 2.454,7100
0016	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deMEIO AMBIENTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.437,5000	R$ R$ 6.437,5000
0017	Migração e Implantação do Sistema de Gestão EDUCACIONAL - Migração e Implantação do Sistema de GestãoEDUCACIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.975,0000	R$ R$ 6.975,0000
0018	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de SAÚDE - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deSAÚDE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 14.742,0000	R$ R$ 14.742,0000
0019	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deASSISTÊNCIA SOCIAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.507,0000	R$ R$ 6.507,0000
0020	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de BUSINESS INTELLIGENCE - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deBUSINESS INTELLIGENCE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 5.040,0000	R$ R$ 5.040,0000
0021	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL INSTITUCIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 6.300,0000	R$ R$ 6.300,0000
0022	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR (200 Veículos) - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deRASTREAMENTO VEICULAR (200 Veículos) destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 63.000,0000	R$ R$ 63.000,0000
0023	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0024	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIOdestinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0025	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
CAMPANHA

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validador.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2021 às 08:42:30
Código verificador: 910864

0026	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0027	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 220,5000	R$ R$ 11.025,0000
0028	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICA - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 11.703,0000
0029	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 11.703,0000
0030	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0031	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA – Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 11.703,0000
0032	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão ITBI - Treinamento / Capacitação dos usuários noSistema de Gestão ITBI destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0033	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de DOMICILIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de DOMICILIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0034	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0035	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0036	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0037	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorprivado.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:10
Código verificador: 602BCA

0038	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 163,0000	R$ R$ 8.100,0000
0039	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão EDUCACIONAL - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão EDUCACIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 163,0000	R$ R$ 8.100,0000
0040	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de SAÚDE - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de SAÚDE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 139,2800	R$ R$ 6.964,0000
0041	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0042	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de BUSINESS INTELLIGENCE - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de BUSINESS INTELLIGENCE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0043	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0044	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0045	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.929,0900	R$ R$ 23.148,9600
0046	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIOdestinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.972,2000	R$ R$ 23.666,4000
0047	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.570,0000	R$ R$ 30.240,0000
0048	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕESE CONTRATOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.150,0000	R$ R$ 37.800,0000
0049	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOSE DIGITAIS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 7.650,0000	R$ R$ 91.800,0000
0050	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 6.237,7100	R$ R$ 74.852,5200

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
262

PORTAL
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/09/2025 às 08:42:30
Código verificador: E02BEA

0051	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 8.280,0000	R$ R$ 99.360,0000
0052	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.250,0000	R$ R$ 27.000,0000
0053	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 7.200,0000	R$ R$ 86.400,0000
0054	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão ITBI - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão ITBI destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000
0055	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão do DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão do DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.375,0000	R$ R$ 40.500,0000
0056	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.050,0000	R$ R$ 48.600,0000
0057	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000
0058	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.610,0000	R$ R$ 31.320,0000
0059	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.150,0000	R$ R$ 37.800,0000
0060	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTEdestinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 4.590,0000	R$ R$ 55.080,0000
0061	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão EDUCACIONAL - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão EDUCACIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 9.000,0000	R$ R$ 108.000,0000
0062	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de SAÚDE - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de SAÚDE destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 10.800,0000	R$ R$ 129.600,0000
0063	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.420,0000	R$ R$ 41.040,0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
270

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:30
Código verificador: E0286A

0064	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão do PORTAL INSTITUCIONAL - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 4.0[illegible]	R$ R$ 48.000,0000
0065	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR (200 Veículos) - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RASTREAMENTO VEICULAR (200 Veículos) destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 15.300,0000	R$ R$ 183.600,0000
0066	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades - Customização / desenvolvimento de novasfuncionalidades destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	500.0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 81.000,0000
0067	Hospedagem do Data Center - Hospedagem do Data Center destinado a Prefeitura Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 6.750,0000	R$ R$ 81.000,0000
0068	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deALMOXARIFADO destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0069	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePATRIMÔNIO destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0070	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deFROTAS destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0071	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0072	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 10.980,0000	R$ R$ 10.980,0000
0073	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICA destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 5.400,0000	R$ R$ 5.400,0000
0074	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deRECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 5.165,1900	R$ R$ 5.165,1900
0075	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DO SERVIDOR destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0076	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1.0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validarqrcode.portaldecompraspublicas.com.br/
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:30
Código verificador: E03BCA

0077	Migração e Implantação do Sistema de Gestão do CONTROLE INTERNO destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTROLE INTERNOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0078	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Câmara Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL INSTITUCIONAL destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.800,0000	R$ R$ 1.800,0000
0079	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,0000
0080	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0081	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTASdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0082	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOSdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,0000
0083	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAISdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0084	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICAdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 11.703,0000
0085	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 11.703,0000
0086	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDORdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
272

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento poderá ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:30
Código verificador: E03BCA

0087	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIAdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 162.0000	R$ R$ 8.100,0000
0088	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 162.0000	R$ R$ 8.100,0000
0089	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Câmara Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONALdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	50.0000 h	R$ 162.0000	R$ R$ 8.100,0000
0090	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.080,0000	R$ R$ 12.960,0000
0091	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.080,0000	R$ R$ 12.960,0000
0092	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTASdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.080,0000	R$ R$ 12.960,0000
0093	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOSdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.242,0000	R$ R$ 14.904,0000
0094	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAISdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 3.159,0000	R$ R$ 37.908,0000
0095	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICA destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICAdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 2.362,1100	R$ R$ 28.345,3200
0096	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.800,0000	R$ R$ 21.600,0000
0097	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDORdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 720,0000	R$ R$ 8.640,0000

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validarpublico.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:30
Código verificador: E02BEA

0098	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIAdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.125,0000	R$ R$ 13.500,0000
0099	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNOdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.125,0000	R$ R$ 13.500,0000
0100	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado a Câmara Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONALdestinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.800,0000	R$ R$ 21.600,0000
0101	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades destinado a Câmara Municipal - Customização / desenvolvimento de novasfuncionalidades destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	500,0000 H	R$ 162,0000	R$ R$ 81.000,0000
0102	Hospedagem do Data Center destinado a Câmara Municipal - Hospedagem do Data Center destinado a Câmara Municipal	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000
0103	Migração e implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.960,9900	R$ R$ 3.960,9900
0104	Migração e implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal - Migração e implantação do Sistema de Gestão dePATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.958,1900	R$ R$ 3.958,1900
0105	Migração e implantação do Sistema de Gestão de PROTAS destinado ao Instituto Municipal - Migração e implantação do Sistema de Gestão dePROTAS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.500,0000	R$ R$ 4.500,0000
0106	Migração e implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal - Migração e implantação do Sistema de Gestão deCOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 3.959,6700	R$ R$ 3.959,6700
0107	Migração e implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 72.000,0000	R$ R$ 72.000,0000
0108	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTABILIDADE PÚBLICA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 5.165,1900	R$ R$ 5.165,1900
0109	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deRECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 5.165,1900	R$ R$ 5.165,1900

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
279

0110	Migração e Implantação do Sistema de Gestão do PORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0111	Migração e Implantação do Sistema de Gestão do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.700,0000	R$ R$ 2.700,0000
0112	Migração e Implantação do Sistema de Gestão do CONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão deCONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.677,4100	R$ R$ 2.677,4100
0113	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.800,0000	R$ R$ 1.800,0000
0114	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Migração e Implantação do Sistema de Gestão dePREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.320,0000	R$ R$ 4.320,0000
0115	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	55,0000 h	R$ 102,0000	R$ R$ 5.100,0000
0116	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0300	R$ R$ 5.851,5000
0117	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de FROTAS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0118	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0119	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0120	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 16.200,0000

CÂMARA MUNICIPAL DE MOEMA-MG
275

PORTAL de compras públicas
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validar.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 09:42:30
Código verificador: E02BEA

0121	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	100,0000 h	R$ 117,3000	R$ R$ 11.703,0000
0122	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0123	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema deGestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0124	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema deGestão de CONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,5000
0125	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema deGestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 117,0000	R$ R$ 5.851,5000
0126	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema deGestão de PREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	50,0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 8.100,0000
0127	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode ALMOXARIFADO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MES	R$ 855,0000	R$ R$ 10.260,0000
0128	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode PATRIMÔNIO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MES	R$ 855,0000	R$ R$ 10.260,0000
0129	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode FROTAS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MES	R$ 855,0000	R$ R$ 10.260,0000
0130	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MES	R$ 990,0000	R$ R$ 11.880,0000
0131	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12,0000 MES	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
FLS 276

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validarconsulta.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:10
Código verificador: E028EA

0132	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PUBLICA destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode CONTABILIDADE PUBLICA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 9.092,1100	R$ R$ 25.105,3200
0133	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode RECURSOS HUMANOS E FOLHA DEPAGAMENTO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.710,8000	R$ R$ 20.520,0000
0134	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão do PORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode PORTAL DO SERVIDOR destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 720,0000	R$ R$ 8.640,0000
0135	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode PORTAL DA TRANSPARÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.125,0000	R$ R$ 13.500,0000
0136	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode CONTROLE INTERNO destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 990,0000	R$ R$ 11.880,0000
0137	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode PORTAL INSTITUCIONAL destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 1.350,0000	R$ R$ 16.200,0000
0138	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal - Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestãode PREVIDÊNCIA destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 2.002,1100	R$ R$ 24.025,3200
0139	Customização/ desenvolvimento de novas funcionalidades destinado ao Instituto Municipal - Customização / desenvolvimento de novasfuncionalidades destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	500.0000 h	R$ 162,0000	R$ R$ 81.000,0000
0140	Hospedagem do Data Center destinado ao Instituto Municipal - Hospedagem do Data Center destinado ao Instituto Municipal	N/C	N/C	12.0000 MÊS	R$ 2.700,0000	R$ R$ 32.400,0000
	TOTAL DO LOTE					R$ 2.793.477,3800

TOTAL DO VENCEDOR R$ 2.793.477,3800

Valor Total: R$ 2.793.477,3800

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHEIRAS
279

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://valinhos.sp.gov.br/portaldecompraspublicas/ com o código
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 26/08/2025 às 08:42:30
Código verificador: EC09CA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
FLS 278

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
28.539.872/0001-41 MATRIZ		16/01/1985

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE PEDRO CANARIO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
PEDRO CANARIO PREF GABINETE DO PREFEITO	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - Município

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R SAO PAULO	220	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.970-000	BOA VISTA	PEDRO CANARIO	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
MUNICÍPIO DE PEDRO CANARIO

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	07/05/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/09/2025** às **12:44:52** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

Proposta Comercial Nº 92194/2025

Domingos Martins, ES, 01 de Outubro

À
Câmara Municipal de Montanha
Exmo. Sr. Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente

A E&L Produções de Software Ltda., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, vem respeitosamente a seguir, apresentar proposta para Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Agilidade no processo de tomada de decisão, segurança das informações, profissionalismo e urbanismo no atendimento, confiabilidade da solução, otimização e padronização de processos, modernização da gestão... Saiba mais! Conheça nossa proposta:

Qual o valor do investimento?

Apresentada a empresa, todas as características e vantagens do serviço proposto, tomando-se como base o paradigma de que a Administração Pública está cada vez mais preocupada em conseguir resultados positivos no exercício da "gestão da coisa pública", apresentamos proposta de modernização e informatização:

SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Cc	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Tota
00000261	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR implantação e implantação do sistema de portal de servidor	SERV	EL	1,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,0
00000260	MANUTENÇAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS manutenção mensal do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	MÊS	EL	12,00	R$ 3.500,00	R$ 42.000,0
00000258	MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS migração e customização do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	SERV	EL	1,00	R$ 48.000,00	R$ 48.000,0
00000256	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE	MÊS	EL	12,00	R$ 1.000,00	R$ 12.000,0

	INTERNO,manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de controle interno					
00000239	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO,migração e implantação do sistema de gestão de almoxarifado	SERV	EL	1,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
00000240	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO ,migração e implantação do sistema de gestão de patrimônio	SERV	EL	1,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
00000242	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, migração e implantação do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	SERV	EL	1,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
00000243	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, migração e implantação do sistema de gestão de portal da transparência	SERV	EL	1,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
00000244	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO, migração e implantação do sistema de gestão de controle interno	SERV	EL	1,00	R$ 3.000,00	R$ 3.000,0
00000245	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO treinamento / capacitação dos suários no sistema de gestão de almoxarifado	HR	EL	50,00	R$ 90,00	R$ 4.500,0
00000246	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO, treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de patrimônio	HR	EL	50,00	R$ 90,00	R$ 4.500,0
00000247	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, treinamento / capacitação dos usuários no sistema de compras, licitações e contratos	HR	EL	50,00	R$ 90,00	R$ 4.500,0
00000248	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, treinamento / capacitação dos usuários de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	HR	EL	50,00	R$ 90,00	R$ 4.500,0
00000249	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, Treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de portal da transparência	HR	EL	50,00	R$ 90,00	R$ 4.500,0
00000250	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO, treinamento / capacitação	HR	EL	50,00	R$ 90,00	R$ 4.500,0

	dos usuários no sistema de gestão de controle interno					
00000251	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO, manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de almoxarifado	MÊS	EL	12,00	R$ 1.200,00	R$ 14.400,0
00000252	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO, manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de patrimônio	MÊS	EL	12,00	R$ 1.000,00	R$ 12.000,0
00000253	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	MÊS	EL	12,00	R$ 1.200,00	R$ 14.400,0
00000254	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	EL	12,00	R$ 1.900,00	R$ 22.800,0
00000255	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de portal da transparência	MÊS	EL	12,00	R$ 1.000,00	R$ 12.000,0
00000265	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	HR	EL	100,00	R$ 180,00	R$ 18.000,0
00000264	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER hospedagem do data center	MÊS	EL	12,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,0
00000241	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS migração e implantação do sistema de gestão de compras,licitações e contratos	SERV	EL	1,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,0(
00000263	MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR manutenção mensal do sistema de portal de servidor	MÊS	EL	12,00	R$ 800,00	R$ 9.600,0(
00000262	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR treinamento do sistema de portal de servidor	HR	EL	50,00	R$ 90,00	R$ 4.500,0(
00000259	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS treinamento do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	HR	EL	50,00	R$ 90,00	R$ 4.500,0(
	Valor da Implantação	**R$ 78.000,00**				
	Valor do Treinamento	**R$ 36.000,00**				
	Valor do Mensal para 12 meses	**R$ 139.200,00**				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA
282

Valor da Customização	**R$18.000,00**
Valor do Data Center por 12 meses	**R$ 48.000,00**
Valor total da PROPOSTA	**R$ 319.200,00**

PROPOSTA VÁLIDA POR: 60 DIAS

Valor da hora técnica:

O investimento proposto acima se refere à manutenção, customização e parametrização rotineira dos softwares – a garantia de seu perfeito estado de funcionamento (inclusive atualizações legais), no entanto, em alguns casos isolados (conforme mencionado) o atendimento será objeto de cobrança extra, mediante orçamento prévio e autorização da contratante, baseando-se na tabela abaixo:

ITEM	CLASSIFICAÇÃO	VALOR POR HORA/HOMEM EFETIVAMENTE TRABALHADA
01	PLENA*	R$ 100,00 h/h
02	MASTER**	R$ 140,00 h/h

* PLENA: Corresponde àquela executada por profissional experiente e conhecedor da ferramenta, desde que não demande a execução de atividades de programação;

** MASTER: Corresponde àquela executada por profissional da área de programação, análise de redes/sistemas ou especialista.

Obs.: O profissional será selecionado de acordo com a demanda do cliente.

Como obter mais informações?

A E&L possui matriz localizada na Av. Koehler, 238, Centro, Domingos Martins – ES, telefone (27) 3268-3123, e-mail: comercial@el.com.br, ou ainda, através de um de nossos consultores comerciais.

Agradecemos a oportunidade e colocamo-nos à disposição.

Assinado por Elisangela Maria Velten 086.***.***-**
E&L Produções de Software LTDA
01/10/2025 17:22:54

Elisângela Maria Velten
Assistente administrativo de Proposta
Setor Comercial

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
39.781.752/0001-72 MATRIZ		13/08/1993

NOME EMPRESARIAL
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
85.99-6-03 - Treinamento em informática
46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves
61.10-8-99 - Serviços de telecomunicações por fio não especificados anteriormente
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contabil e tributária
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.31-7-00 - Educação superior - graduação
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV KOEHLER	238	PAVMTO3

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.260-000	CENTRO	DOMINGOS MARTINS	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
SILVANA.MONTENEGRO@EL.COM.BR	(27) 3268-3123

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/10/2025** às **07:34:05** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHEIRAS
Fls 384

QUADRO

COMPARATIVO

E

PREÇO MEDIO

Camara Municipal de Montanha
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

LEGENDA
1º Lugar
2º Lugar
3º Lugar
4º Lugar
5º Lugar

02/10/2025 12:31:04

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES		MUNICIPIO DE MONTANHA/ES		MUNICIPIO DE PEDRO CANARIO/ES		MUNICÍPIO DE RIO BANANAL/ES	
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00001	00001	00000239	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO migração e implantação do sistema de gestão de almoxarifado	SERV	1,000	2.500,000	2.500,00			4.500,000	4.500,00	4.740,520	4.740,52
00002	00001	00000240	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO migração e implantação do sistema de gestão de patrimônio	SERV	1,000	2.500,000	2.500,00			4.500,000	4.500,00	4.740,520	4.740,52
00003	00001	00000242	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO migração e implantação do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	SERV	1,000	3.000,000	3.000,00			5.165,190	5.165,19	7.110,780	7.110,78
00004	00001	00000243	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA migração e implantação do sistema de gestão de portal da transparência	SERV	1,000	1.000,000	1.000,00			2.700,000	2.700,00	5.214,570	5.214,57
00005	00001	00000244	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO migração e implantação do sistema de gestão de controle interno	SERV	1,000	2.000,000	2.000,00			2.700,000	2.700,00	4.266,470	4.266,47
00006	00001	00000245	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO treinamento / capacitação dos usuários no sistma de gestão de almoxarifado	HR	50,000	48,520	2.426,00			117,030	5.851,50	90,250	4.514,50
00007	00001	00000246	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de patrimônio	HR	50,000	62,340	3.117,00			162,000	8.100,00	117,380	5.869,00
00008	00001	00000247	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS treinamento / capacitação dos usuários no sistema de compras, licitações e contratos	HR	50,000	51,230	2.561,50			117,030	5.851,50	117,380	5.869,00

LEGENDA
1º Lugar
2º Lugar
3º Lugar
4º Lugar
5º Lugar

02/10/2025 12:31:04

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES		MUNICIPIO DE MONTANHA/ES		MUNICIPIO DE PEDRO CANARIO/ES		MUNICÍPIO DE RIO BANANAL/ES	
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00009	00001	00000248	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO treinamento / capacitação dos usuários de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	HR	50,000	65,680	3.284,00			117,030	5.851,50	135,440	6.772,00
00010	00001	00000249	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de portal da transparência	HR	50,000	20,000	1.000,00			162,000	8.100,00	81,260	4.063,00
00011	00001	00000250	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de controle interno	HR	50,000	48,520	2.426,00			162,000	8.100,00	95,440	4.772,00
00012	00001	00000251	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de almoxarifado	MÊS	12,000	1.139,040	13.668,48	1.288,000	15.456,00	1.080,000	12.960,00	1.777,690	21.332,28
00013	00001	00000252	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de patrimônio	MÊS	12,000	1.811,190	21.734,28	1.288,000	15.456,00	1.080,000	12.960,00	1.777,690	21.332,28
00014	00001	00000253	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	MÊS	12,000	1.102,940	13.235,28	1.416,800	17.001,60	1.242,000	14.904,00	2.488,780	29.865,36
00015	00001	00000254	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12,000	2.196,980	26.363,76	2.060,800	24.729,60	1.800,000	21.600,00	4.266,470	51.197,64

LEGENDA
1º Lugar
2º Lugar
3º Lugar
4º Lugar
5º Lugar

02/10/2025 12:31:04

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES		MUNICIPIO DE MONTANHA/ES		MUNICIPIO DE PEDRO CANARIO/ES		MUNICÍPIO DE RIO BANANAL/ES	
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00016	00001	00000255	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de portal da transparência	MÊS	12,000	1.100,000	13.200,00	1.803,200	21.638,40	1.125,000	13.500,00	2.275,440	27.305,28
00017	00001	00000256	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de controle interno	MÊS	12,000	1.886,430	22.637,16	2.318,400	27.820,80	1.125,000	13.500,00	2.488,780	29.865,36
00018	00001	00000258	MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS migração e customização do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	SERV	1,000					10.980,000	10.980,00	4.740,520	4.740,52
00019	00001	00000259	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS treinamento do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	HR	50,000					162,000	8.100,00	90,290	4.514,50
00020	00001	00000260	MANUTENÇAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS manutenção mensal do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	MÊS	12,000			1.288,000	15.456,00	3.150,000	37.800,00	2.133,230	25.598,76
00021	00001	00000261	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR implantação e implantação do sistema de portal de servidor	SERV	1,000	1.000,000	1.000,00	1.200,000	1.200,00	2.700,000	2.700,00	4.266,470	4.266,47
00022	00001	00000262	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR treinamento do sistema de portal de servidor	HR	50,000	20,000	1.000,00			162,000	8.100,00	81,260	4.063,00
00023	00001	00000263	MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR manutenção mensal do sistema de portal de servidor	MÊS	12,000	942,030	11.304,36	1.200,000	14.400,00	720,000	8.640,00	2.488,780	29.865,36

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES		MUNICIPIO DE MONTANHA/ES		MUNICIPIO DE PEDRO CANARIO/ES		MUNICÍPIO DE RIO BANANAL/ES	
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00024	00001	00000241	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS migração e implantação do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	SERV	1,000	2.500,000	2.500,00			4.500,000	4.500,00	6.162,870	6.162,87
00025	00001	00000264	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER hospedagem do data center	MÊS	12,000	3.000,000	36.000,00	6.400,000	76.800,00	2.700,000	32.400,00		
00026	00001	00000265	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	HR	100,000					162,000	16.200,00		
			Valor Total OBTIDO				**188.457,82**		**229.968,40**		**280.263,69**		**318.042,04**
			Valor Total VENCIDO								280.263,69		

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES

LEGENDA
1° Lugar
2° Lugar
3° Lugar
4° Lugar
5° Lugar

02/10/2025 12:31:04

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	EL PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA		MUNICÍPIO DE MUCURICIVES		MUNICÍPIO DE NOVA VENECIA		MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES	
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00001	00001	00000239	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO migração e implantação do sistema de gestão de almoxarifado	SERV	1,000	5.000,000	5.000,00	3.400,000	3.400,00	9.885,100	9.885,10	1.000,000	1.000,00
00002	00001	00000240	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO migração e implantação do sistema de gestão de patrimônio	SERV	1,000	5.000,000	5.000,00	3.400,000	3.400,00	9.885,100	9.885,10	1.002,000	1.002,00
00003	00001	00000242	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO migração e implantação do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	SERV	1,000	5.000,000	5.000,00	4.830,000	4.830,00	10.206,600	10.206,60	1.000,000	1.000,00
00004	00001	00000243	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA migração e implantação do sistema de gestão de portal da transparência	SERV	1,000	5.000,000	5.000,00	1.932,000	1.932,00	13.063,300	13.063,30	1.000,000	1.000,00
00005	00001	00000244	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO migração e implantação do sistema de gestão de controle interno	SERV	1,000	5.000,000	5.000,00	1.932,000	1.932,00			1.000,000	1.000,00
00006	00001	00000245	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO treinamento / capacitação dos usuários no sistma de gestão de almoxarifado	HR	50,000	90,000	4.500,00	57,960	2.898,00			5,000	250,00
00007	00001	00000246	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de patrimônio	HR	50,000	90,000	4.500,00	57,960	2.898,00			5,000	250,00
00008	00001	00000247	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS treinamento / capacitação dos usuários no sistema de compras, licitações e contratos	HR	50,000	90,000	4.500,00	57,960	2.898,00			5,000	250,00

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	EL PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA		MUNICÍPIO DE MUCURICI/ES		MUNICÍPIO DE NOVA VENECIA		MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES	
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00009	00001	00000248	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO treinamento / capacitação dos usuários de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	HR	50,000	90,000	4.500,00	70,840	3.542,00			5,000	250,00
00010	00001	00000249	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de portal da transparência	HR	50,000	90,000	4.500,00	27,050	1.352,50			5,000	250,00
00011	00001	00000250	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de controle interno	HR	50,000	90,000	4.500,00	27,050	1.352,50			5,000	250,00
00012	00001	00000251	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de almoxarifado	MÊS	12,000	1.200,000	14.400,00	1.223,600	14.683,20	5.260,100	63.121,20	1.710,000	20.520,00
00013	00001	00000252	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de patrimônio	MÊS	12,000	1.000,000	12.000,00	1.223,600	14.683,20	750,700	9.008,40	1.744,100	20.929,20
00014	00001	00000253	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	MÊS	12,000	1.200,000	14.400,00	1.352,400	16.228,80	1.091,400	13.096,80	2.300,000	27.600,00
00015	00001	00000254	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12,000	1.900,000	22.800,00	2.254,000	27.048,00	6.166,600	73.999,20	4.525,000	54.300,00

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	EL PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA		MUNICÍPIO DE MUCURICI/ES		MUNICÍPIO DE NOVA VENECIA		MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES	
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00016	00001	00000255	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de portal da transparência	MÊS	12,000	1.000,000	12.000,00	1.288,000	15.456,00	3.977,400	47.728,80	1.760,000	21.120,00
00017	00001	00000256	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de controle interno	MÊS	12,000	1.000,000	12.000,00	1.932,000	23.184,00			1.955,000	23.460,00
00018	00001	00000258	MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS migração e customização do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	SERV	1,000	48.000,000	48.000,00	55.384,000	55.384,00	15.971,600	15.971,60	140.000,000	140.000,00
00019	00001	00000259	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS treinamento do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	HR	50,000	90,000	4.500,00	450,800	22.540,00			180,000	9.000,00
00020	00001	00000260	MANUTENÇAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS manutenção mensal do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	MÊS	12,000	3.500,000	42.000,00	4.186,000	50.232,00	3.098,700	37.184,40	5.200,000	62.400,00
00021	00001	00000261	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR implantação e implantação do sistema de portal de servidor	SERV	1,000	2.000,000	2.000,00	1.932,000	1.932,00			1.000,000	1.000,00
00022	00001	00000262	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR treinamento do sistema de portal de servidor	HR	50,000	90,000	4.500,00	18,420	921,00			5,000	250,00
00023	00001	00000263	MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR manutenção mensal do sistema de portal de servidor	MÊS	12,000	800,000	9.600,00	644,000	7.728,00			1.300,000	15.600,00

LEGENDA
1º Lugar
2º Lugar
3º Lugar
4º Lugar
5º Lugar

02/10/2025 12:31:04

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	EL PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA		MUNICÍPIO DE MUCURICI/ES		MUNICÍPIO DE NOVA VENECIA		MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES	
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00024	00001	00000241	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS migração e implantação do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	SERV	1,000	5.000,000	5.000,00	3.100,000	3.100,00	12.820,400	12.820,40	1.000,000	1.000,00
00025	00001	00000264	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER hospedagem do data center	MÊS	12,000	4.000,000	48.000,00	4.830,000	57.960,00	5.457,400	65.488,80	2.482,980	29.795,76
00026	00001	00000265	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	HR	100,000	180,000	18.000,00	46,370	4.637,00			10,000	1.000,00
			Valor Total OBTIDO				321.200,00		346.152,20		381.459,70		434.476,96
			Valor Total VENCIDO										

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES							
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00001	00001	00000239	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO migração e implantação do sistema de gestão de almoxarifado	SERV	1,000								
00002	00001	00000240	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO migração e implantação do sistema de gestão de patrimônio	SERV	1,000								
00003	00001	00000242	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO migração e implantação do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	SERV	1,000								
00004	00001	00000243	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA migração e implantação do sistema de gestão de portal da transparência	SERV	1,000								
00005	00001	00000244	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO migração e implantação do sistema de gestão de controle interno	SERV	1,000								
00006	00001	00000245	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO treinamento / capacitação dos usuários no sistma de gestão de almoxarifado	HR	50,000								
00007	00001	00000246	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de patrimônio	HR	50,000								
00008	00001	00000247	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS treinamento / capacitação dos usuários no sistema de compras, licitações e contratos	HR	50,000								

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 292

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES							
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00009	00001	00000248	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO treinamento / capacitação dos usuários de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	HR	50,000								
00010	00001	00000249	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de portal da transparência	HR	50,000								
00011	00001	00000250	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de controle interno	HR	50,000								
00012	00001	00000251	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de almoxarifado	MÊS	12,000	**4.151,210**	**49.814,52**						
00013	00001	00000252	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de patrimônio	MÊS	12,000	**4.151,210**	**49.814,52**						
00014	00001	00000253	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	MÊS	12,000	**4.756,600**	**57.079,20**						
00015	00001	00000254	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12,000	**7.351,090**	**88.213,08**						

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 293

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES							
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00016	00001	00000255	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de portal da transparência	MÊS	12,000	5.016,050	60.192,60						
00017	00001	00000256	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de controle interno	MÊS	12,000								
00018	00001	00000258	MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS migração e customização do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	SERV	1,000								
00019	00001	00000259	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS treinamento do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	HR	50,000								
00020	00001	00000260	MANUTENÇAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS manutenção mensal do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	MÊS	12,000								
00021	00001	00000261	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR implantação e implantação do sistema de portal de servidor	SERV	1,000								
00022	00001	00000262	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR treinamento do sistema de portal de servidor	HR	50,000								
00023	00001	00000263	MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR manutenção mensal do sistema de portal de servidor	MÊS	12,000	1.729,670	20.756,04						

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS 294

LEGENDA
1º Lugar
2º Lugar
3º Lugar
4º Lugar
5º Lugar

02/10/2025 12:31:04

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025 - Processo Nº 000564/2025 - MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES							
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00024	00001	00000241	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS migração e implantação do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	SERV	1,000								
00025	00001	00000264	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER hospedagem do data center	MÊS	12,000	10.983,410	131.800,92						
00026	00001	00000265	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	HR	100,000								
			Valor Total OBTIDO				457.670,88						
			Valor Total VENCIDO										

CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

, - - - - CEP: - CNPJ: 39.795.695/0001-80 TEL: FAX: SITE:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
296

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000239	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO migração e implantação do sistema de gestão de almoxarifado	SERV	1,00	4.432,23	4.432,23
00002	00001	00000240	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO migração e implantação do sistema de gestão de patrimônio	SERV	1,00	4.432,52	4.432,52
00003	00001	00000242	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO migração e implantação do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	SERV	1,00	5.187,51	5.187,51
00004	00001	00000243	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA migração e implantação do sistema de gestão de portal da transparência	SERV	1,00	4.272,84	4.272,84
00005	00001	00000244	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO migração e implantação do sistema de gestão de controle interno	SERV	1,00	2.816,41	2.816,41
00006	00001	00000245	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO treinamento / capacitação dos usuários no sistma de gestão de almoxarifado	HR	50,00	69,13	3.456,67
00007	00001	00000246	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de patrimônio	HR	50,00	82,45	4.122,33
00008	00001	00000247	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS treinamento / capacitação dos usuários no sistema de compras, licitações e contratos	HR	50,00	73,10	3.655,00
00009	00001	00000248	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO treinamento / capacitação dos usuários de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	HR	50,00	80,67	4.033,26
00010	00001	00000249	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de portal da transparência	HR	50,00	64,22	3.210,92
00011	00001	00000250	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de controle interno	HR	50,00	71,33	3.566,75
00012	00001	00000251	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de almoxarifado	MÊS	12,00	2.092,18	25.109,19
00013	00001	00000252	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de patrimônio	MÊS	12,00	1.647,39	19.768,65
00014	00001	00000253	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	MÊS	12,00	1.883,44	22.601,23
00015	00001	00000254	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12,00	3.613,44	43.361,25
00016	00001	00000255	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12,00	2.149,45	25.793,45

CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 297

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de portal da transparência				
00017	00001	00000256	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de controle interno	MÊS	12,00	1.815,09	21.781,05
00018	00001	00000258	MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS migração e customização do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	SERV	1,00	45.846,02	45.846,02
00019	00001	00000259	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS treinamento do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	HR	50,00	194,62	9.730,90
00020	00001	00000260	MANUTENÇAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS manutenção mensal do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	MÊS	12,00	3.222,26	38.667,31
00021	00001	00000261	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR implantação e implantação do sistema de portal de servidor	SERV	1,00	2.014,07	2.014,07
00022	00001	00000262	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR treinamento do sistema de portal de servidor	HR	50,00	62,78	3.139,00
00023	00001	00000263	MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR manutenção mensal do sistema de portal de servidor	MÊS	12,00	1.228,06	14.736,72
00024	00001	00000241	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS migração e implantação do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	SERV	1,00	5.011,90	5.011,90
00025	00001	00000264	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER hospedagem do data center	MÊS	12,00	4.981,72	59.780,68
00026	00001	00000265	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	HR	100,00	99,59	9.959,25
							390.434,09

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 262

JUSTIFICATIVA

DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 299

DESPACHO E JUSTIFICATIVA
Processo nº 0564/2025

Origem: Presidência Câmara Municipal de Montanha.

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES.

Certifico que a coleta de preço referente ao processo citado **foi realizada por este setor**, cujas fontes de pesquisa foram:

1. Contratos com órgãos públicos;
2. Fornecedor Privado

Ressalto que a pesquisa de preço foi efetuada, mais especificamente, conforme a IN 65, de 7 de julho de 2021, em seu artigo 5º, inciso IV, com base na lei nº 14.133/21. Para a escolha de tais orçamentos, foi considerado a descrição do objeto, quantitativo e distância geográfica dos fornecedores.

Considerando o artigo 6º dessa IN, a metodologia de obtenção do preço estimado por item foi obtida através da média aritmética de 3 orçamentos, sendo que este é o conjunto mínimo previsto em instrução normativa citada.

Segue os autos do processo para apreciação superior.

Montanha/ES, 02 de outubro de 2025.

Responsável pela pesquisa de preço

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 300

DESPACHO

Da: Presidência Câmara Municipal de Montanha

Para: Setor de Contabilidade

Ref.: Dotação Orçamentária

Encaminho o presente processo administrativo N°00564/2025, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha –ES, ao Setor de Contabilidade para verificação de recursos orçamentários, confirmando a disponibilidade orçamentária retorne os autos para o setor de competência.

Montanha/ES, 03 de outubro de 2025.

Certo de contar com vossa colaboração,

Atenciosamente,

Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Câmara Municipal, de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls 301

DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

Fls. 302

Montanha-ES, 21 de outubro de 2025.

Ref: Indicação de Dotação Orçamentária, ao processo administrativo nº 00564/2025.

Ao Presidente da Câmara Municipal de Montanha-ES.
Sr. Adivaldo Rodrigues de Souza

CONSIDERANDO o disposto no artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e para efeito da realização do processo licitatório, *informo* que conforme adequação orçamentária anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, que trata do *orçamento para o exercício financeiro de 2025*, na presente data foi constatada a **existência** de dotação orçamentária (saldo de dotações anexo), na ficha mencionada abaixo, onde ocorrerão as despesas do objeto a ser contratado, no montante de R$ 54.777,08 (cinquenta e quatro mil, setecentos e setenta e sete reais e oito centavos) para contratação do serviços descrito abaixo:

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha/ES.

Os recursos estão dispostos na rubrica orçamentária:

Unidade: 010 – Câmara Municipal de Montanha
Função: 01 – Legislativa
Ficha/Código: 0000010/33903900000 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Juridica
Recursos Ordinários – 10010000000

CONSIDERANDO as informações supramencionadas, informo que o valor a ser contratado é superior a dotação existente para o exercício de 2025.

Assim sendo, informo ainda que o contrato será pago de forma mensal, por tal razão, sugiro que incorpore o valor excedente na LOA do exercício de 2026.

Câmara Municipal de Montanha
HEDER HENRIQUE RODRIGUES
Contador
ES-023807/0-6

HEDER HENRIQUE RODRIGUES
Contador

MUNICIPIO DE MONTANHA
CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
ES
39.795.695/0001-80
SALDO DAS DOTAÇÕES
EXERCÍCIO DE 2025

Emissão: 21/10/2025 12:07:22

303

DESCRIÇÃO	Ficha	Fonte	Autorizada/ Atualizada	Saldo a Empenhar	Saldo Real
010 - CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA					
001 - CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA					
01001.01031000012.096 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL					
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	000010	1500000000	255.000,00	54.777,08	54.777,08
Total do Projeto/Atividade :			**255.000,00**	**54.777,08**	**54.777,08**
Total da Unidade Orçamentária:			**255.000,00**	**54.777,08**	**54.777,08**
Total do Órgão:			**255.000,00**	**54.777,08**	**54.777,08**
Total do Geral:			**255.000,00**	**54.777,08**	**54.777,08**

Adroaldo Rodrigues de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Montanha
CPF: 783.151.107-91

Heber Henrique Rodrigues
Contador
CRC-ES-027807/O-6

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls. 304

DESPACHO

Da: Presidência da Câmara Municipal de Montanha

Para: Setor De Licitação

Prezada Senhora,

Encaminho o processo administrativo nº 0564/2025 para continuidade da tramitação, sobre os aspectos formais e legais, de acordo com lei nº 14.133/2021, e legislação vigente que forem pertinentes.

Montanha/ES, 22 de Outubro de 2025.

Adivaldo Rodrigues de Souza

Presidente da Câmara Municipal de Montanha

MENSAGEM DO PROJETO DE LEI Nº. 3.474/2025

Excelentíssimo Senhor Breno Lucio Andrade Oliveira,
Presidente da Câmara de Ibiraçu

Excelentíssimos Vereadores e Vereadoras:

Encaminhamos à Vossa Excelência e, por seu intermédio, aos ilustres Pares, na Câmara Municipal, o Projeto de Lei que autoriza o Executivo Municipal a desafetar e alienar bens móveis e equipamentos inservíveis de propriedade do patrimônio público e dá outras providências.

A presente proposta tem por finalidade autorizar a realização de leilão público para a venda de bens móveis e equipamentos considerados inservíveis, obsoletos ou cuja recuperação se revela economicamente inviável, não atendendo mais às necessidades da Administração Municipal.

Os bens descritos no Anexo Único desta proposição consistem, em sua maioria, em materiais sucateados e equipamentos sem utilidade administrativa, cuja manutenção ou recuperação acarretaria gastos desproporcionais e desvantajosos ao interesse público. A alienação, portanto, representa a alternativa mais adequada, permitindo a geração de receita que poderá ser aplicada em ações de maior relevância e utilidade para o Município.

Os valores mínimos de avaliação foram definidos em laudo técnico elaborado por Comissão de Servidores Municipais especialmente designada, levando-se em conta o estado de conservação, funcionamento e utilidade dos bens e equipamentos relacionados.

Diante do exposto, Senhor Presidente, submeto o presente Projeto de Lei à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, certo de que sua aprovação representará medida de inequívoco interesse público, merecendo, assim, o apoio e a aprovação dos nobres vereadores.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibiraçu/ES, em 16 de outubro de 2025.

EDUARDO MAROZZI ZANOTTI
Prefeito Municipal

Protocolo 1654471

Portaria

PORTARIA CMI N.º 053/2025

Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares à servidora que denomina.

O Presidente da Câmara Municipal de Ibiraçu, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

Considerando o pedido formulado através do processo administrativo nº 172/2025;

Considerando que à servidora *Isabella Gomes Bottan Lombardi*, foram concedidas férias regulamentares, conforme os termos da Portaria CMI n.º 047/2024, tendo gozado somente de 12(doze) dias relativo ao período aquisitivo de 02/10/2023 a 01/10/2024;

Considerando que a servidora em questão tem direito à fruição integral do período de suas férias regulamentares;

Considerando o que dispõem os arts. 133 e 135 da Lei Municipal nº 2.641/2005 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora ***ISABELLA GOMES BOTTAN LOMBARDI***, ocupante do cargo de Técnico Legislativo da Câmara Municipal de Ibiraçu, 18 (dezoito) dias de férias, a serem gozadas no período de 25/11/2025 a 12/12/2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Plenário Jorge Pignaton, em 17 de outubro de 2025.

BRENO LUCIO ANDRADE OLIVEIRA
Presidente

Registrada nesta Secretaria, em 17 de outubro de 2025.

ISABELLA GOMES BOTTAN LOMBARDI
Técnico Legislativo

Protocolo 1654220

Montanha

Portaria

PORTARIA Nº. 93 DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

CONSIDERANDO a carência de servidores efetivos no quadro de funcionários da Câmara Municipal de Montanha/ES;
CONSIDERANDO que está em andamento o atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta (TAC nº 2016.0012.5571-84);
CONSIDERANDO a Revogação da Lei 10.520/2022 e a Revogação da Lei 8.666/93;
CONSIDERANDO a adequação da Lei Municipal nº 712/2009 à Lei de Licitações e Contratos vigente, a saber, a Lei 14.133/2021.
CONSIDERANDO a previsão do art. 176, I, da Lei 14.133/2021.
CONSIDERANDO a Portaria nº 81/2025, que exonerou o servidor Felipe Ramalho da Silva, que integrava a Comissão de Contratação;

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 712/2009, para compor a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** da Câmara Municipal de Montanha/ES, anteriormente denominada por Comissão Permanente de Licitação, pelo período de 01(um) ano, os descritos servidores:

I - Agente de Contratação:
a) **ELOISA CARLOS PEREIRA MEDEIROS**
II - Equipe de Apoio:
a) **PATRICK DE SÁ DE OLIVEIRA ALVES**
b) **ANA BEATRIZ COSTA DA SILVA**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 16 de setembro de 2025.

Montanha/ES, 17 de outubro de 2025.

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Montanha/ES

Protocolo 1653973

São Gabriel da Palha

Portaria

PORTARIA Nº 149, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.

DESLIGA SERVIDOR

O **PRESIDENTE** da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, usando de atribuições legais e no exercício do seu cargo,

CONSIDERANDO, o § 14, Art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, o Processo Administrativo nº 000124/2025 do Instituto -SGP PREV.

R E S O L V E:

Art. 1º- DESLIGAR, do Serviço Público, por motivo de aposentadoria, o Servidor **JOAQUIM JOSÉ BONO DA SILVA**, Matrícula 027, Cargo de Técnico em Contabilidade, Nível XVIII, do Quadro de Carreira da Câmara Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial dos Municípios, com efeitos a partir do dia 01 novembro de 2025.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES, 17 de outubro de 2025.

EUCLÉSIO AGUILAR LIMA
Presidente

FABIANO OST
1º Secretário

Protocolo 1653886

PORTARIA Nº. 150, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO.

O PRESIDENTE da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, usando de atribuições legais e no exercício do seu cargo,

CONSIDERANDO, a aprovação no Concurso Público nº 001/2024, de 17 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Senhora **ADEILSA INÁCIO LOPES**, para exercer o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais do Grupo Ocupacional Administrativo, Orçamentário-Financeiro, Nível I, constante no Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal, Lei nº 1.997/2009 de 02 de dezembro de 2009 e alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios, com efeitos a partir de 13 de novembro de 2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES, 17 de outubro de 2025.

EUCLÉSIO AGUILAR LIMA
Presidente

FABIANO OST
1º Secretário

Protocolo 165392

São Mateus

Edital

EDITAL DE COMUNICAÇÃO E CONVOCAÇÃO N 001/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e em atendimento à solicitação de urgência constante no processo eletrônico nº 2507/2025 referente ao Requerimento Administrativo (E) n 1199/2025, comunica o que se segue:

1. CANDIDATO CONVOCADO

O candidato **ALÉCIO FIRMO DE HOLANDA JÚNIOR** aprovado em 2º lugar no Concurso Público n 001/2024 para o cargo de **Procurador Legislativo** convocado por meio do Edital de Convocação n 002/2025, é **CONVOCADO**, em caráter de urgência a comparecer para a realização do **Exame Médico Admissional**.

2. LOCAL, DATA E HORÁRIO

O candidato deverá comparecer à:

- **Local:** Clínica TECNOSEG, situada na Ru Doutor Moscoso, nº 54, Centro, São Mateus/ES.
- **Horário:** Das 07h00 às 10h00 ou das 13h0 às 15h00.
- **Prazo Limite:** O comparecimento para realização do exame admissional deve ocorrer em tempo hábil para garantir a continuidade do process admissional e a entrega da documentação exigida **impreterivelmente até o dia 24 de outubro d 2025**.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO
Fls 307

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 308

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

EXERCÍCIO	2025
LOCAL	PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA –ES.

E&L PRODUÇÕES DE SOFWARE LTDA.

VOLUME 02

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS/ES
Fls 309
Visto

MINUTA

DE

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 310

MINUTA DE EDITAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA -ES

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às _:00h do dia -/-/2025

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às _:_ h do dia -/-/2025

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às _:_ h do dia -/-/2025

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Até às _:_ horas do dia -/-/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - Df.

LOCAL: Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço/LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@montanha.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 0001/2025
PROCESSO ADM: 05642025
CÓD.CIDADES:

A CÂMARA MUNICIPAL **DE MONTANHA/ES,** inscrito no CNPJ sob o n.º 39.795.695/0001-80, situado na Praça Osvaldo Lopes S/nº, bloco b, Centro, Montanha - ES, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n° 51/2025, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, e pelas demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMILARES

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES, conforme condições, quantidades e exigências técnicas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, Serão contratados os seguintes sistemas:

1.1. Sistema de Gestão de Patrimônio;
1.2. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
1.3. Sistema de Gestão de Almoxarifado;
1.4. Sistema de Portal da Transparência;
1.5. Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
1.6. Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
1.7. Sistema de Integrado de Controle Interno e Auditoria;
1.8. Sistema de Portal do Servidor
1.9. DataCenter

1.10. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no Anexo XI- Termo de Referência.

1.11. **O critério de julgamento adotado será por LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.12. O Edital encontra-se disponível na internet nos sites https://montanha-es.portaltp.com.br/ e www.portaldecompraspublicas.com.br, ou ainda poderá ser obtida através do email: licitacao@montanha.es.gov.br.

1.13. As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.14. 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1.15. Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, ficando responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítos https://montanha-es.portaltp.com.br/ ou www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como às publicações oficiais, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

1.16. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao Provedor - Portal de Compras Públicas.

1.17. Para fins do disposto no subitem anterior, o valor estimado ou valor máximo aceitável será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:010001.339039.0103100012.096. ficha 010

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pelo sítio "www.portaldecompraspublicas.com.br" constante da página eletrônica do Compras Públicas (Provedor).(Provedor).

3.3 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.5. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º daLei nº 14.133/2021.

4.1.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.1.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislaçãovigente;

CÂMARA MUNICIPAL
315
Visto

4.1.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.1.7. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.8. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.3.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4 Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto noart. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, após a fase de lances, a Pregoeira convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) para anexar os documentos de habilitação exigidos no edital no **prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas**, e após este prazo encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
319
Visto

datas e horários limites estabelecidos no item 1.5 deste instrumento convocatório.

5.1.1.2 Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

5.2. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

5.3. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

5.4. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, e valor TOTAL DO LOTE expresso em Real (R$).

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

5.6. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

5.7. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

5.8. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

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

5.10. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.11. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.12. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado e posteriormente os seus documentos de habilitação anexados somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Modelo, prazo de validade ou de garantia, no que for aplicável, de cada item ofertado, quando for o caso.

6.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS,** a contar da data de sua apresentação.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
315
Visto

7.1.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.4.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relaçãoaos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavos de real).**

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.11. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

7.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
336

data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.21. 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.27.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambientede trabalho, conforme regulamento;

7.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.28.2. empresas brasileiras;

7.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá 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.

317

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo IMPRORROGÁVEL de até 24 (vinte e quatro),** considerando dia útil, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos **documentos de habilitação**, conforme item 9 deste edital.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto àadequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Após a finalização da fase de lances e negociação, não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no orçamento estimado do município.

8.4. As propostas com valores superiores aos estabelecidos pela administração ao final da fase de lances e negociação, serão automaticamente desclassificadas.

8.5. Será desclassificada também a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demaislicitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
318

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Publicas , e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional deEmpresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br).

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido peloConselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

9.1.4. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, **a Pregoeira solicitará da(s) vencedora(s) a anexação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, através de mensagem via chat no portal, concedendo o prazo IMPRORROGÁVEL de até 24 (vinte e quatro) horas,** considerando dia útil, para realização da anexação, sob pena de desclassificação, e posteriormente, verificará por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação juridica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar após solicitação arespectiva documentação atualizada.

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico- financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em suatotalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. Documento de identidade do representante legal.

10.1.2. Registro comercial - no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado - no caso de sociedades comerciais; e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.3. No caso em que houver consolidação do contrato social ou transformação do registro da empresa na última alteração, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores.

319

10.1.4 Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade nosítio www.portaldoempreendedor.gov.br <http://www.portaldoempreendedor.gov.br

10.1.4. No caso de Cooperativa: ata de eleição da diretoria e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede.

10.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação/transformação respectiva.

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido em até 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do certame;

11.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3. 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 FazendaNacional (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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.1.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

11.1.7. 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 Leisdo Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

11.1.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.1.9.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.

11.1.10 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

11.1.11.A proponente com filial no Município de Montanha/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

11.1.12. 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.

12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 60 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 320

(Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

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

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

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

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

12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

12.2.1. 1 Comprovação de aptidão para prestação de Serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.2.1. Alvará de Funcionamento, devidamente em vigor, relativo ao domicílio ou sede do licitante, em acordo com o objeto do edital/ou isenção, do licitante vencedor para efeito de assinatura do contrato.

DECLARAÇÕES

12.6.1. Declarações constantes nos **Anexos II, III, IV,V, VI , VII, VIII e IX** deste Edital.

13. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME/EPP.

13.1.1. Para comprovar sua condição de ME/EPP a empresa deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar:

14.1.1.2. Declaração referente à Condição de ME - EPP assinada pelo representante legal **EM CONJUNTO COM O CONTADOR**, nos termos do **Anexo V** deste Edital.

14.1.1.3. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do **Anexo VIII** deste Edital.

14.1.1.4. Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como ME ou EPP, com data de emissão não superior a **180 (cento e oitenta) dias**, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

14.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

todas as demais exigências do edital.

14.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

14.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.5. Após o encaminhamento dos documentos de habilitação pelo provedor Portal de Compras Pública **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos não apresentados**, salvo se considerado caso de diligência pela Pregoeira, para:

14.5.1. Complementação/confirmação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

14.5.2. Atualização de documentos apresentados cuja validade tenha expirado, desde que, em consultaaos sítios eletrônicos oficiais emissores das certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida (s) no momento da diligência pela Pregoeira.

14.5.2.4. Em se tratando de ME/EPP poderá ser aplicado o previso no item 9.13.

14.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme descrito nos subitens 9.16.1 e 9.16.2, o licitante será convocado via sistema a encaminhá-los, em formato digital no portal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de inabilitação.

14.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

15.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

15.2. 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.

15.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, vinculam a Contratada.

15.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.

15.3.1. 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 também os

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
322

primeiros. 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.

15.4. 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.

16. DOS RECURSOS.

16.1. Após o julgamento das propostas e após a habilitação/inabilitação das participantes, o licitante interessado deverá manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

16.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada por meio do sistema em até **30(trinta) minutos** após a intimação ou lavratura da ata de habilitação/inabilitação.

16.1.2. A apreciação dar-se à em fase única.

16.2. Declarado o vencedor, e feita a manifestação motivada da intenção de recurso nos termos do item anterior, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

16.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante 1.4 deste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. 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.

17.1.2. 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 a 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.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

18.1. Julgados os recursos ou não havendo interposição de recurso, o processo licitatório seráencaminhado à autoridade superior a Autoridade Competente para adjudicação e homologação.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, considerando que a aquisição será com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Contrato será substituído pela Nota de Empenho e pela Autorização de Fornecimento.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar aceitar ou retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
323

justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.3. O Aceite da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica noreconhecimento de que:

19.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Leinº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.4. O prazo de entrega do objeto é o estabelecido no Termo de Referência, ou seja, 15 (quinze) dias úteis,contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

19.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

19.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar ou aceitar o instrumento equivalente, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, aceitar o instrumento equivalente.

20. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços objeto são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrande deste Edital.

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

21.1. Os preços serão fixo e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação das propostas, após esse prazo poderá sofrer reajustes, conforme índice IPCA-E (IBGE), mediante justificativas apresentadas pela CONTRATADA e aceite do CONTRATANTE, conforme Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

22.1. Os critérios de gestão, fiscalização e acompanhamento do objeto desta licitação estão previstos no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

23.1. As obrigações do fornecedor e do município são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

24. DO PAGAMENTO.

24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1 Considerando que serviços é de natureza continua e necessaria para o andamento das atividades da Camara Municipal , O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura e publicação, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

26.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

26.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
329

26.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
26.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quandoconvocado dentro do prazo de validade da proposta;
26.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
26.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
26.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
26.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
26.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
26.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

26.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuizo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
26.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) diasúteis.

26.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.5.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

26.5.1.4. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em niveis artificiais e não-competitivos;
d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

27.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

26.1.1 Os pedidos de esclarecimentos deverá ser realizada, **preferencialmente**, por forma eletrônica, através da www.portaldecompraspublicas.com.br, poderá ainda ser encaminhada através do e-mail licitacao@montanha.es.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Osvaldo Lopes S/Nº, Centro, Montanha/ES.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
325

Os esclarecimentos serão divulgados no referido portal.

27.2. As impugnações deverão ser realizadas EXCLUSIVAMENTE por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras Publicas, no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

27.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

27.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

27.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br,** sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

27.8. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

28.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

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

28.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.7. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.7.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido ovencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.8. A Prefeitura Municipal de Montanha, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

28.8.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

28.8.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

28.9. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

28.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 326
Ass

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO II - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO III - DECLARAÇÃO PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

ANEXO IV -DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX- TERMO DE REFERÊNCIA

Montanha - ES, _____ de _____ de 2025

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

Presidente Câmara Municipal de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A ..... (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Pregão ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)

.....,

PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO
DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )[1].

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

ANEXO III

DECLARAÇÃO PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº___/2025

A.....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O (A) SR(A) .

.....

, PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº.

.....,

DECLARA QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS. O PROPONENTE ACIMA QUALIFICADO DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI § 1º ART.63. QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRA LEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.

LOCAL E DATA. NOME/CPF/ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

330

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** - RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) E IGUAL OU INFERIOR A R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

NOME E ASSINATURA DO CONTADORCRC: _____

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
331
Visto

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE DOMINGOSMARTINS/ES OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N°__/2025 PMM.

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº , DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA- PREGÃO ELETRÔNICO Nº _/2025.

(LOCAL),_DE_____DE 2025.

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 333

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° _/2025 PMM.

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº. ..... LOCALIZADA À....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O (A) SR (A)..... , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº., DECLARA, QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, CONFORME ART.63. IV14.133/2021.

LOCAL E DATA. NOME/CPF/ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

ANEXO VIII

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls 334

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXX, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Osvaldo Lopes, s/nº - Bloco B – Centro – Montanha/ES, CEP 29890-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.795.695/0001-80, neste ato representada por seu **Presidente** o **Sr. ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA,** brasileiro, casado, vereador, inscrito no CPF 783.551.097-91, portador da cédula de identidade nº 714246 SSP/ES, residente e domiciliado na Avenida Dos Combonianos, nº 807, Bairro Centro, Montanha-ES, CEP: 29.890-000, neste ato denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Bairro, Cidade, CEP: _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador do RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e 147/2014, resolvem firmar este termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS:

1.1. Pelo presente instrumento, e, na melhor forma de direito, as partes anteriormente individualizadas e, devidamente qualificadas, resolvem pactuar o presente contrato que

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 335

será regido pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de_____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital e a este instrumento contratual.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO :

3.1. As condições de execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a esteContrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, com início a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no sítio eletrônico do Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES podendo ser prorrogado, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O valor do presente contrato é de **R$ xxxxxxx.**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.3. O pagamento será efetuado até trinta dias do mês subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, o qual deverá ser entregue ao Setor Contábil da Câmara Municipal para a devida aprovação, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa conjunta de Débitos Federais;

b) Certidão Negativa de Débitos Estadual;

c) Certidão Negativa de Débito Municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.4. O pagamento será realizado mediante transferência bancária, **Banco xxxx, Agência: xxxx, Conta Corrente nº xxxxx,** de titularidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

336

6.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação sob a rubrica: Ficha: _____; Fonte: _____; Outros Serviços de Terceiros: _____ Manutenção das atividades internas da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

7.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.1.1.DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

a) Será admitido o reajuste do contrato, somente após 12 (doze) meses de vigência do mesmo, demonstrando as condições pertinentes, devidamente comprovadas.

b) A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame. No presente caso será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, compreendido os 12 (doze) meses decorridos a partir da assinatura do Contrato, desde que manifestado pela Contratada antes da prorrogação do contrato.

c) O índice utilizado poderá ser substituído por outro, desde que oficial, em conformidade com a legislação vigente.

d) A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevsível, superveniente à formalização da proposta, que importe diretamente em majoração ou minoração de seus encargos.

f) A Administração terá o prazo de até 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que expressamente motivado, para analisar e decidir sobre o pedido de reajuste."

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência,anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO, GESTÃO FISCALIZAÇÃO.

9.1.A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, naforma estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Contrato. A fiscalização deste contrato ficará sobe responsabilidade da Servidora Laisa da Costa Santos Matos, conforme Portaria nº 77/2025

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 337

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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 pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá- los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANCÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

11.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quandoconvocado dentro do prazo de validade da proposta;Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficarásujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias.

11.3. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.3.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.3.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a)PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
339

qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivosprevistos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS,CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO:

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo da execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Câmara Municipal à continuidade do contrato.

340

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – CDC e normas e princípios gerais do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO:

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Montanha/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente, e juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Montanha-ES, _ de _____de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

PRESIDENTE/CONTRATANTE

CONTRATADO

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
FLS. 341

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 342

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1° de abril de 2021.

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gestão pública, englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal, em conformidade com as especificações técnicas presentes neste instrumento. Serão contratados os seguintes sistemas:

a) Sistema de Gestão de Patrimônio;
b) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
c) Sistema de Gestão de Almoxarifado;
d) Sistema de Portal da Transparência;
e) Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
f) Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
g) Sistema de Integrado de Controle Interno e Auditoria;
h) Sistema de Portal do Servidor
i) DataCenter

1.1.1. Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal de Montanha/ES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A abertura do processo licitatório para prestação de serviços de licença de direito de uso de sistema web e gestão pública justifica-se pela necessidade de atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Montanha.

2.2 Por se tratar de serviço de caráter essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, permite de forma eficiente um atendimento de qualidade aos órgãos de controle do governo, aos quais prestamos contas e informações dos serviços executados, maximizando a qualidade, segurança, confiabilidade e atualização das informações, proporcionando maior eficiência e eficácia na administração.

2.3. Considerando que o Contrato Vigente está próximo de seu vencimento, o que a Lei não permite nova prorrogação, dessa forma necessita da realização de um novo processo licitatório.

2.4. Tendo em vista que o sistema de gestão informatizado é necessário, por ser uma ferramenta de controle público de qualidade e segurança e considerando que serviços especializados garantem de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes à gestão pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais. Embasados em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a Administração constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 393

2.5.A forma de julgamento será por lote único, considerando que os poderes Legislativo e Executivo necessitam manter um sistema informatizado para gestão de processos, de forma unificada para evitar o trabalho manual e a possibilidade de falha nos controles necessários às atividades municipais. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos.

2.6.A contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará a Câmara Municipal de Montanha-ES, a geração de informações de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCEES – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

2.7. Assim, busca-se por uma solução capaz de auxiliar o Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas, através do uso de uma plataforma única, totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente. O Lote é aberto para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de "Microempresa – ME" ou "Empresa de Pequeno Porte – EPP" e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. Prestar serviços de qualidade, atendendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organizar e gerenciar dados com responsabilidade.

4. DA CONTRATAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Contratação fundamentada nos pressupostos do art. 17 da lei 14133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1.A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha, através de licitação de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços, Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos anexos ao Processo. Diversas são as Câmaras Municipais do Estado do Espírito Santo que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

5.2. Considerando as necessidades desta Câmara Municipal, torna-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública e serviços técnicos correlatos. Ressalta-se que se buscou o aproveitamento da experiência de outras Câmaras.

5.3. As especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos. São exemplos de Câmaras Municipais que estão avançando para uma plataforma em nuvem adotando o modelo SaaS, as Câmaras de: Pedro Canário, Boa Esperança, Conceição do Castelo, Mucurici, dentre outros.

A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

a) 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 399

b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em lingua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do Município, a saber:

6. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

a) Para viabilizar o funcionamento, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso,

b) conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.

b) A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

c) A conversão dos dados deverá compreender todos os dados, de pessoal, orçamentários, financeiros, compras, licitações, patrimoniais, e convênios constantes dos bancos de dados atuais.

d) Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros criticos 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.

e) 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.

f) A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

g) 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.

h) Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com o Gabinete da Presidência e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 345

j) 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 Montanha, executar os testes dos Sistema.

k) Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Montanha relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

l) Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

m)O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Montanha para o futuro.

n) A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

o) Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

p) O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

7. TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

a) Deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

b) Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Câmara e uso pleno da solução.

c) 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.

d) 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 Câmara e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

e) Os treinamentos serão prestados nas dependências do contratante, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

f) O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas

g) O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.

h) As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

i) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa.

j) O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. k) Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 376
Ass.

da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
m)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.
n) Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que ele seja refeito, sem ônus para a contratante.
o) Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no objeto deste Termos de Referência.

8. SUPORTE TECNICO MANUTENÇÃO

a) 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:
b) 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 .
c) 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.
d) 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.
e) 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 patchs 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 patchs 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.
f) O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou email, 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 continuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
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

MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 347

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.

9. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

a) 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:

b) Identificação de alterações especificas para atender a Câmara Municipal de Montanha;

c) Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

d) Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Montanha;

e) Implementação das alterações conforme especificação.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

j) 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.

k) A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

l) 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.

m) Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

ASPECTOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO;

a) Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.

b) O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

c) Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para

MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 398

d) A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

e) A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

f) Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.

g) Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

h) Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

i) Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

j) Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

k) Permitir também que o usuário também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

l) Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

m)A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM.

n) Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

o) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

p) Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

q) Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 349

10.1. 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.

10.1.1 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

10.1.2. 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).

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

10.1.6. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

10.1.7. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

10.1.8. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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.

10.1.13. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

10.1.14. 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).

11.DO DATACENTER

11.1. 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
350

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

11.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

11.2.1. 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.
11.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
11.2.3. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
11.2.4. 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.
11.2.5. 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).
11.2.6. 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.
11.2.7. 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.
11.2.8. 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.
11.2.9. 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;

11.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

11.3.1. **Transacional**
11.3.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 351
Ass

gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

11.3.1.2. 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.

11.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

11.3.2.1. 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).

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

11.3.2.3. 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.

11.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

11.3.2.5. 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.

11.3.3. **Documentação 'On-line'**

11.3.3.1. 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.

11.3.4. **Interface Gráfica**

11.3.4.1. 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'.

11.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

11.4. DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

11.5. RELATÓRIOS

11.5.1. 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.

11.5.2. 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.

11.5.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão da Câmara.

11.6. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (EXCETO PARA AQUELES COM CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS)

11.6.1. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 352

11.6.5. 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)
11.6.6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possivel gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
11.6.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
11.6.8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
11.6.9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
11.6.10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
11.6.11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
11.6.12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
11.6.13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
11.6.14. 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.
11.6.15. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
11.6.16. Possuir ajuda On-line.
11.6.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
11.6.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
11.6.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
11.6.20. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
11.6.21. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
11.6.22. Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.
11.6.23. 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.
11.6.24. 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).
11.6.25. 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.
11.6.26. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
11.6.27. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
11.6.28. 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
11.6.29. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
11.6.30. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
11.6.31. 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.
11.6.32. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 353

11.6.34. 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
11.6.35. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e
11.6.36. utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

11.7. INTERATIVIDADE

11.7.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
11.7.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
11.7.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
11.7.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.
11.7.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
11.7.6. Suportar Backup on-line.

11.8. SEGURANÇA

11.8.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.
11.8.2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.
11.8.3. 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.
11.8.4. 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", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
11.8.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service
11.8.6. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
11.8.7. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.
11.8.8. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
11.8.9. 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;

12. ALMOXARIFADO

12.1.1. 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;
12.1.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
12.1.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas;
12.1.4. 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;
12.1.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens pereciveis, medicamentos, entre outros;
12.1.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
12.1.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 354

12.1.9. 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;
12.1.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
12.1.11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;
12.1.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
12.1.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
12.1.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
12.1.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
12.1.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
12.1.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
12.1.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
12.1.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
12.1.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;
12.1.21. 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;
12.1.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
12.1.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
12.1.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item;
12.1.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
12.1.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
12.1.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

13. PATRIMÔNIO

13.1.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
13.1.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
13.1.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
13.1.4. 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;
13.1.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
13.1.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
13.1.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
13.1.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
13.1.9. 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;
13.1.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 355

13.1.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
13.1.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
13.1.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
13.1.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
13.1.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
13.1.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
13.1.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
13.1.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
13.1.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
13.1.22. 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;
13.1.23. Possibilitar 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;
13.1.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
13.1.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
13.1.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc;
13.1.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo;
13.1.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
13.1.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
13.1.30. Permitir realizar a baixa patrimonial;
13.1.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

14. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.1.1. 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;
14.1.2. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
14.1.3. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
14.1.4. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
14.1.5. 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;
14.1.6. 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;
14.1.7. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
14.1.8. 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;
14.1.9. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
14.1.10. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 356

14.1.12. 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;

14.1.13. 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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

14.1.14. 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;

14.1.15. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;

14.1.16. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.17. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;

14.1.18. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;

14.1.19. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo;

14.1.20. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);

14.1.21. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;

14.1.22. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.23. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;
b) Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
c) Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
d) Interposição de recurso;
e) Anulação e revogação;
f) Impugnação;
g) Parecer da comissão julgadora;
h) Parecer jurídico;
i) Homologação e adjudicação

14.1.24. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;

14.1.25. Numerar compras e licitações por modalidade;

14.1.26. Emitir relatório de vencedores de preços;

14.1.27. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;

14.1.28. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;

14.1.29. 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 357

14.1.33. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
14.1.34. 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;
14.1.35. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
14.1.36. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
14.1.37. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
14.1.38. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
14.1.39. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;
14.1.40. **Convênios:**
14.1.40.1. 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;
14.1.40.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.40.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
14.1.40.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
14.1.40.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
14.1.40.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
14.1.40.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.41. **Fornecimento:**
14.1.41.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
14.1.41.2. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
14.1.41.3. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
14.1.41.4. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
14.1.41.5. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
14.1.41.6. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.7. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
14.1.41.8. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
14.1.41.9. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.10. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
14.1.41.11. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.12. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
14.1.41.13. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.14. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
14.1.41.15. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.16. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
14.1.42. **Contratos:**
14.1.42.1. 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;
14.1.42.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.42.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
14.1.42.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 358

14.1.42.7.Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.42.8. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15. GESTÃO ELETRÔNICA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

15.1.1. Características Gerais do sistema:

15.1.2. A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da Câmara Municipal de Montanha-ES deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);

15.1.2.1. Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;

15.1.2.2. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

15.1.2.3. O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;

15.1.2.4. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

15.1.2.5. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

15.1.2.6. 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);

15.1.2.7. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;

15.1.2.8. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que ela será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

15.1.2.9. No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;

15.1.2.10. 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 ele por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;

15.1.2.11. Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;

15.1.2.12. Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;

15.1.2.13. Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;

15.1.2.14. Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;

15.1.2.15. Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;

15.1.2.16. O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;

15.1.2.17. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas

15.1.2.18. Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
359

15.1.2.20. Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;

15.1.2.21. 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.

15.1.2.22. 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;

15.1.2.23. 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;

15.1.2.24. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.

15.1.3. Especificação do sistema:
15.1.3.1. 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;
15.1.3.2. 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;
15.1.3.3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
15.1.3.4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
15.1.3.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
15.1.3.6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
15.1.3.7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
15.1.3.8. 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;
15.1.3.9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
15.1.3.10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
15.1.3.11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
15.1.3.12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
15.1.3.13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
15.1.3.14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
15.1.3.15. 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, dropdow (consulta de outras tabelas);
15.1.3.16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
15.1.3.17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
15.1.3.18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
15.1.3.19. 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;
15.1.3.20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a

FLS. 360

15.1.3.22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
15.1.3.23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
15.1.3.24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
15.1.3.25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
15.1.3.26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
15.1.3.27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
15.1.3.28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
15.1.3.29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
15.1.3.30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
15.1.3.31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
15.1.3.32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
15.1.3.33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
15.1.3.34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
15.1.3.35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
15.1.3.36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
15.1.3.37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
15.1.3.38. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download;
15.1.3.39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
15.1.3.40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
15.1.3.41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
15.1.3.42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
15.1.3.43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
15.1.3.44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
15.1.3.45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
15.1.3.46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
15.1.3.47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
15.1.3.48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
15.1.3.49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
15.1.3.50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
15.1.3.51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
15.1.3.52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado"

MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 361

15.1.3.54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
15.1.3.55. Emitir relatório de processos abertos por período;
15.1.3.56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
15.1.3.57. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
15.1.3.58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
15.1.3.59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
15.1.3.60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
15.1.3.61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
15.1.3.62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
15.1.3.63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
15.1.3.64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
15.1.3.65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários especificos ou agrupamentos;
15.1.3.66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
15.1.3.67. 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;
15.1.3.68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
15.1.3.69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
15.1.3.70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
15.1.3.71. 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;
15.1.3.72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
15.1.3.73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
15.1.3.74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
15.1.3.75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
15.1.3.76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
15.1.3.77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
15.1.3.78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
15.1.3.79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
15.1.3.80. 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;
15.1.3.81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
15.1.3.82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
15.1.3.83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 362

15.1.3.85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
15.1.3.86. 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;
15.1.3.87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
15.1.3.88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
15.1.3.89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
15.1.3.90. 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;
15.1.3.91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
15.1.3.92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
15.1.3.93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
15.1.3.94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
15.1.3.95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
15.1.3.96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
15.1.3.97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
15.1.3.98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
15.1.3.99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
15.1.3.100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
15.1.3.101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
15.1.3.102. 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;
15.1.3.103. 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;
15.1.3.104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
15.1.3.105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
15.1.3.106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
15.1.3.107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
15.1.3.108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
15.1.3.109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
15.1.3.110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
15.1.3.111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
15.1.3.112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
15.1.3.113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 363

15.1.3.116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
15.1.3.117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
15.1.3.118. Permitir definir posição do documento;
15.1.3.119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
15.1.3.120. Permitir a impressão de documento digital;
15.1.3.121. Permite a digitalização em lote e classificação;
15.1.3.122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
15.1.3.123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
15.1.3.124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
15.1.3.125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
15.1.3.126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
15.1.3.127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

3.15.1. Modelagem de Fluxos:

3.15.2. 3.14.3.1 A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

3.15.3. Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:

3.15.4. Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.

3.15.5. **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria:** Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.

3.15.6. **Padronização e Consistência:** Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.

3.15.7. **Documentação e Treinamento:** Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.

3.15.8. **Adaptação às Necessidades Específicas:** Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.

3.15.9. O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

16. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO:

16.1.1. 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;

16.1.2. 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;

16.1.2.1. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;

16.1.2.2. 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;

16.1.2.3. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 369

16.1.2.5. 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;
16.1.2.6. 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;
16.1.2.7. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
16.1.2.8. 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;
16.1.2.9. 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;
16.1.2.10. 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;
16.1.2.11. Validar dígito verificador do número do CPF;
16.1.2.12. Validar dígito verificador do número do PIS;
16.1.2.13. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
16.1.2.14. 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;
16.1.2.15. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
16.1.2.16. Localizar servidores pelo CPF;
16.1.2.17. Localizar servidores pelo RG;
16.1.2.18. 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 recontratação de servidores temporários;
16.1.2.19. 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;
16.1.2.20. 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;
16.1.2.21. 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;
16.1.2.22. 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);
16.1.2.23. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
16.1.2.24. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
16.1.2.25. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
16.1.2.26. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
16.1.2.27. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
16.1.2.28. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
16.1.2.29. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 365

16.1.2.32. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
16.1.2.33. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
16.1.2.34. 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.
16.1.2.35. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
3.5.1.38 Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
16.1.2.36. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
16.1.2.37. Permitir o cadastro de carreiras;
16.1.2.38. 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.
16.1.3. **Férias:**
16.1.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.2. 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;
16.1.3.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
16.1.3.4. 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;
16.1.3.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
16.1.3.6. Permitir a geração da planilha de férias anual
16.1.3.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
16.1.3.8. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
16.1.3.9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
16.1.3.10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
16.1.3.11. 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;
16.1.3.12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
16.1.3.13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
16.1.3.14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
16.1.3.15. 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;
16.1.3.16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
16.1.3.17. 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;
16.1.3.18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 366

16.1.3.21. 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 13ºsalário.
16.1.3.22. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
16.1.3.23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
16.1.3.24. Permitir cadastrar o EPI por Funcionário.
16.1.3.25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
16.1.3.26. Permitir cadastrar Membros da CIPA
16.1.3.27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

16.1.4. **Atos Administrativos**
16.1.4.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
16.1.4.2. 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;
16.1.4.3. 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;
16.1.4.4. 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;
16.1.4.5. 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;
16.1.4.6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
16.1.4.7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
16.1.4.8. 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;
16.1.4.9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
16.1.4.10. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
16.1.5. **Vale Transporte**
16.5.1. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

16.5.2. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
16.5.2.1. 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;
16.5.2.2. Gerar mapa de compra de vale-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;
16.5.2.3. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
16.5.2.4. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
16.5.2.5. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
16.5.2.6. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls. 367

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;
16.5.3.2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;
16.5.3.3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;
16.5.3.4. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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.

16.5.4. Ponto Eletrônico:

16.5.4.1. Leitura de registro de relógios;
16.5.4.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
16.5.4.3. Montagem de Escalas;
16.5.4.4. Cadastro de regras para apuração de horas;
16.5.4.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
16.5.4.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
16.5.4.7. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

16.5.5. Concurso Público:

16.5.5.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
16.5.5.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
16.5.5.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
16.5.5.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
16.5.5.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
16.5.5.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
16.5.5.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
16.5.5.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
16.5.5.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

16.5.6. Folha de Pagamento

16.5.6.1. 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;
16.5.6.2. 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;
16.5.6.3. 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;
16.5.6.4. 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;
16.5.6.5. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 368

16.5.6.7. 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;
16.5.6.8. 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;
16.5.6.9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
16.5.6.10. 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;
16.5.6.11. 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;
16.5.6.12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
16.5.6.13. 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.
16.5.6.14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
16.5.6.15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
16.5.6.16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
16.5.6.17. 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;
16.5.6.18. 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;
16.5.6.19. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
16.5.6.20. 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;
16.5.6.21. 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;
16.5.6.22. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
16.5.6.23. 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;
16.5.6.24. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
16.5.6.25. 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.
16.5.6.26. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado;
16.5.6.27. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
FLS. 369

16.5.6.28. 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.

16.5.6.29. Permitir a geração de lançamento especifico para vários servidores.

16.5.6.30. 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.

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

16.5.6.32. Permitir realizar a transferência de saldo contábil

16.5.6.33. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.

16.5.6.34. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

16.5.7. GERAÇÃO DE ARQUIVOS

16.5.7.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;

16.5.7.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;

16.5.7.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal

16.5.7.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;

16.5.7.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;

16.5.7.6. 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;

16.5.7.7. 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;

16.5.7.8. 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;

16.5.7.9. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;

16.5.7.10. 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.

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

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

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

16.5.7.14. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;

16.5.7.15. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

16.5.8. RELATÓRIOS:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS. 370

16.5.8.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
16.5.8.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
16.5.8.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
16.5.8.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
16.5.8.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
16.5.8.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
16.5.8.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
16.5.8.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
16.5.8.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
16.5.8.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
16.5.8.13. 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;
16.5.8.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
16.5.8.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
16.5.8.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
16.5.8.17. 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;
16.5.8.18. 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.
16.5.8.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
16.5.8.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
16.5.8.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
16.5.8.22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

a) Banco

b) Cargo

c) Regime

d) Lotações

16.5.8.23. 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.

16.5.8.24. 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".
16.5.8.25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
371

16.5.9. E-SOCIAL

16.5.9.1. 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.

16.5.9.2. 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.

16.5.9.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.

16.5.9.4. 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.

16.5.9.5. 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.

16.5.9.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.

16.5.9.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.

16.5.9.8. 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.

16.5.9.9. 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.

16.5.9.10. 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.

16.5.9.11. 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.

16.5.9.12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de envia-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

16.5.9.13. 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.

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

16.5.9.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.

16.5.9.16. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.

16.5.9.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

16.5.9.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.

16.5.9.19. 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;

16.5.9.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;

16.5.9.21. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 372

17.1.2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
17.1.3. 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;
17.1.3.1. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
17.1.4. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
17.1.5. Dispor de uma seção Fale Conosco
17.1.6. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
17.1.7. Dispor mapa do site;
17.1.8. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";
17.1.9. Dispor de Manual de Navegação;
17.1.10. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
17.1.11. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
17.1.12. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
17.1.13. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
17.1.14. 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;
17.1.15. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
17.1.16. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
17.1.17. 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;
17.1.18. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
17.1.19. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.20. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.21. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
17.1.22. Divulgar as informações do estágio da receita;
17.1.23. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
17.1.24. 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;
17.1.25. 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;
17.1.26. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
17.1.27. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 373

17.1.30. 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;
17.1.31. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
17.1.32. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
17.1.33. Disponibilizar informações sobre passagens;
17.1.34. 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;
17.1.35. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
17.1.36. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
17.1.37. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
17.1.38. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
17.1.39. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
17.1.40. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
17.1.41. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
17.1.42. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
17.1.43. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
17.1.44. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
17.1.45. 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;
17.1.46. 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;
17.1.47. 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;
17.1.48. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
17.1.49. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
17.1.50. 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;

18. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

18.1.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
18.1.2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
18.1.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 379

18.1.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
18.1.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
18.1.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
18.1.9. Calendário de Obrigações Legais;
18.1.10. Planejamento de Auditorias;
18.1.11. Execução de Auditorias;
18.1.12. Lançamento de Checklist;
18.1.13. Impressão de Checklist;
18.1.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
18.1.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
18.1.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
18.1.17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
18.1.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
18.1.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
18.1.20. Apuração da receita corrente líquida;
18.1.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
18.1.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
18.1.23. 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;
18.1.24. Emissão de relatórios de auditoria;
18.1.25. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
18.1.26. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
18.1.27. Elaboração de cronograma de auditoria;
18.1.28. 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;
18.1.29. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
18.1.30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
18.1.31. O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
18.1.32. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, 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;
18.1.33. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

19. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

19.1.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
19.1.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
19.1.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
19.1.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls 375

19.1.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes
19.1.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
19.1.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
19.1.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional;
19.1.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual;
19.1.11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação
19.1.12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação
19.1.13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral
19.1.14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias
19.1.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso
19.1.16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários
19.1.17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários
19.1.18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários
19.1.19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários
19.1.20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
19.1.21. Ao observar esses requisitos e padrões de qualidade, é possível garantir uma solução eficaz e eficiente para a gestão administrativa e financeira da organização, proporcionando maior controle e segurança às operações.

20. CLASSIFICAÇÃO SERVIÇO

20.1.O objeto é de natureza comum, a ser prestado de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Prova de Conceito:

a) A prova de conceito – POC – poderá aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

b) A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

c) Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência. Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

d) A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela CONTRATANTE .

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls 376

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.

b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.

b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva implantação do sistema.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

b) supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

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

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

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

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

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

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

j) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls 377

k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada. l) Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

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

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

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

p) A 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 regulador e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

q) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

r) Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

s) Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

t) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

u) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes;

v) Disponibilizar o espaço físico na sede da Câmara para realização de visitas técnicas e reuniões.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados,

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS 378

h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
i) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
j) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
k) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
l) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
a)Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
f) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
g) 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.
h) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
i)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.
j) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
k) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
l) A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;
m) produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo

MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls 379

n) A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.
o) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
p) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).
q) alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
r) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, ro total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
s) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.
t) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021. 10.29.
u) Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional e Empresas Punidas (Cnep), a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:
a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
c) Certidão de Regularidade do FGTS; e
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

g) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

h) Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

A licitante vencedora deverá presta os serviços conforme segue abaixo:

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
Fls 380

IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.187,51	R$ 5.187,51
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 80,67	R$ 4.033,25
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.613,44	R$ 43.361,25
TOTAL				**R$ 52.582,01**

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,52	R$ 4.432,52
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 82,45	R$ 4.122,33
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.647,39	R$ 19.768,65
TOTAL				**R$ 28.323,50**

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,23	R$ 4.432,23
TREINAMENTO	HORA	1	R$ 68,13	R$ 3.406,67
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.092,18	R$ 25.106,19
TOTAL				**R$ 32.945,09**

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.272,84	R$ 4.272,84
TREINAMENTO	UN	50	R$ 64,22	R$ 3.210,92
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.149,45	R$ 25.793,45
TOTAL				**R$ 33.277,21**

SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 45.846,02	R$ 45.846,02
TREINAMENTO	UN	50	R$ 194,62	R$ 9.730,90

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls 383

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.011,90	R$ 5.011,90
TREINAMENTO	UN	50	R$ 73,10	R$ 3.655,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.883,44	R$ 22.601,23
TOTAL				R$ 31.268,13

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.816,41	R$ 2.816,41
TREINAMENTO	UN	50	R$ 71,33	R$ 3.566,75
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.815,09	R$ 21.781,05
TOTAL				R$ 28.164,21

SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.014,07	R$ 2.014,07
TREINAMENTO	UN	50	R$ 62,78	R$ 3.139,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.228,06	R$ 14.736,72
TOTAL				R$ 19.889,79
DATA CENTER				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12	R$ 4.981,72	R$ 59.780,68
CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORA	100	R$ 99,59	R$ 9.959,25

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 386

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

24.1.2 A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

24.1.3. Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar o registro no INPI em nome da proprietária.

24.1.8. O Proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

24.1.9. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

24.1.10. No que concerne ao Data Center, a CONTRATADA fica encarregada de manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, sobretudo quando falhas de segurança forem relatadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando se tratar de software livre). Ressalta-se que todos os custos relacionados a essas atualizações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

25. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.2. O prazo inicial de Execução da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.3. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, para cada software. A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, na forma do Art. 106, da Lei federal nº 14.133/2021.

25.1.4. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

26.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, devidamente designado pela Câmara Municipal, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput)

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 383

26.4. O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts.117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante da Câmara, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

26.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.8.O representante da Câmara anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.9 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.10. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

26.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.15. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). b) O fiscal do contrato verificará a manutenção

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 384

atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

26.16. Gestor do Contrato

a)O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. b)O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. d)O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 240 aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. f) O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. g)O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

27. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

27.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, sob o critério de julgamento: Menor Preço Global.

27.2. Poderão participar deste procedimento os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente CONTRATAÇÃO, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Termo de Referência.

27.3. 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

MUNICIPAL DE MONTANHA ES
FLS. 385

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

g) 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

h) 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.

i) Cópia do documento (documento de identificação pessoal com foto do(s) sócio(s) Administrador (es) da empresa OU RESPONSÁVEL LEGAL;
j) Cópia da procuração especifica e cópia de identificação com foto do procurador, se for o caso.
k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

27.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) 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.
i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
j) A proponente com filial no Município de Montanha/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.
k) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
386

27.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

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

b.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

27.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

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

28. DO PAGAMENTO

28.1. O Pagamento dos serviços inerentes à Migração e Implantação dos Sistemas será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.2. O pagamento da Manutenção e Suporte Técnico bem como de Hospedagem de Data Center, serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.3. O Pagamento dos serviços inerentes aos Treinamentos e Capacitação será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
387

bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

28.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

28.8.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

28.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

28.10. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

28.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. 28.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

28.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

28.14.1 O prazo de validade;

28.14.2.A data da emissão;

28.14.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

28.14.4 O período respectivo de execução do contrato;

28.14.5 O valor a pagar;

28.14.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
388
Doc

28.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

28.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

28.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

28.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

28.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

28.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

28.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

28.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

29. DO REAJUSTE

29.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contando a partir do orçamento estimado.

29.1.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$R = V\ (I - I^{0})$

I^{0}

Pnde

R=Valor do reajuste procurado;

MUNICIPAL DE MO
389

Iº = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

29.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

29.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

29.4. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

29.5. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

29.6. Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

29.7.Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

29.8. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

30. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

30.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

31.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

31.1. O custo estimado da contratação é de R$ 390.434,09 (trezentos e noventa mil quatrocentos e trinta e quatroreais e nove centavos).

32.DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 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 a interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 390

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou 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. 12.2 Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Montanha, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g"do subitem acima deste Termo, sempre que não se justiçar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;

III.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo, bem como alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV.Multa: (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(a) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "j" do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(5) Para a infração descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;

(6) Para a infração descritas na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

32.1 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 393

32.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

32.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

32.5 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 nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

32.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.5.4 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 (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

32.5.5 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

33.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal. :010001.339039.0103100012.096. ficha 010

34.MEDIDAS ACAUTELADORAS

34.1 A Câmara Municipal poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

35.DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

35.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 392

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

35.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações: a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

35.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

35.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

35.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

36.DA RESCISÃO

36.1 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, principalmente as constantes no item 17 deste Termo de Referência, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei n°. 14.133/2021.

37.DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente os serviços objeto da contratação, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à Administração.

37.2 O serviço será recebido conforme o Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.3 As alterações contratuais ficarão exclusivamente a critério do CONTRATANTE na celebração deste contrato, desde que ocorra qualquer dos motivos previstos no capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

37.4 O Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário dos Municípios - Amunes, dando-se cumprimento ao Art. 176, Parágrafo Único, I e II da Lei n°. 14.133/2021.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima e que todos os requisitos obrigatórios foram observados neste Termo de

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 393

Assina este termo:

CAMILO DE OLIVEIRA SELLIM
Chefe de Gabinete

Aprova o Presente Termo de Referência:

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
Fls. 394

SOLICITAÇÃO

DE

PARECER

JURÍDICO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
Fls. 395

À Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Montanha/ES.

Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico

Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1° de abril de 2021 e legislação vigente que forem pertinentes, especialmente no que se refere à exigência de análise jurídica prévia nos processos licitatórios ou de contratação direta (art. 53, §1º, da referida Lei), encaminha-se o presente processo administrativo para manifestação dessa assessoria jurídica para que possamos dar início a presente licitação.

Foram observados os seguintes documentos e etapas, conforme previsto na legislação vigente:

- Documento de formalização da demanda;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Matriz de Risco
- Termo de Referência contendo descrição da solução, estimativa de preços e justificativas;
- Pesquisa de preços conforme determina o Art. 23, da Lei nº 14.133/2021;
- Justificativa de escolha do tipo de contratação e critério de julgamento;
- Declaração quanto à existência de recursos orçamentários.

Diante disso, solicitamos análise e emissão de parecer jurídico quanto à regularidade da instrução processual e à legalidade da contratação pretendida, nos termos da legislação aplicável.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Montanha– ES, 29 de Outubro de 2025.

Eloisa Carlos Pereira Medeiros
Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 396

PARECER

JURÍDICO

397

Solicitante: Gabinete da Presidência

Assunto: Análise de legalidade da fase preparatória e minutas (Edital e Contrato) do Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, destinada às atividades da Câmara Municipal de Montanha/ES.

PARECER JURÍDICO Nº 0030/2025

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. LEI 14.133/2021. **PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO (SAAS). FASE PREPARATÓRIA. ANÁLISE DE LEGALIDADE DA FASE PREPARATÓRIA. PRESENÇA DOS REQUISITOS LEGAIS. OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO. PARECER FAVORÁVEL.**

- A realização de licitação é obrigatória, sendo adequada a adoção do Pregão Eletrônico, nos termos dos arts. 6º, XIII e XLI, e 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- Estando a instrução processual completa, com fase preparatória regularmente formada e minutas adequadas, é possível o prosseguimento do certame.

1. RELATÓRIO

Trata-se de análise jurídica prévia do Processo Administrativo (nº 0564/2025), instaurado pela Câmara Municipal de Montanha/ES, com o objetivo de contratar empresa para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (Software), englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal.

Carolina Lisboa Borges
OAB/ES - 19.576

O processo foi encaminhado a esta Procuradoria, para controle prévio de legalidade antes do lançamento do Pregão Eletrônico nº 001/2025 e em cumprimento ao disposto no artigo 53, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Os autos foram instruídos com os seguintes documentos:

a) **Documento de Formalização de Demanda** - DFD (fls. 03/06);
b) **Estudo Técnico Preliminar** - ETP (fls. 07/57);
c) **Mapa de Riscos** (fls. 88/97);
d) **Termo de Referência** - TR (fls. 98/168);
e) **Pesquisa de Preços** (fls. 170/283);
f) **Quadro Comparativo e Preço Médio** (fls. 284/297);
g) **Justificativa de Preços** (fls. 298/299);
h) **Dotação Orçamentária** (fls. 301/303), indicando a dotação para a despesa;
i) **Minuta do Edital** (fls. 309/393);
j) **Minuta do Contrato** (fls. 336/393);

A contratação é motivada pela iminência do término do contrato vigente, constituindo situação de urgência administrativa, destinada à manutenção da continuidade de serviços essenciais de gestão pública.

Vêm os autos para análise e parecer jurídico quanto à legalidade dos atos preparatórios e das minutas, nos termos do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Preliminarmente, a análise desta Procuradoria restringe-se ao exame jurídico dos atos preparatórios e das minutas apresentadas, conforme art. 53 da Lei

Carolina Lisboa Borges
OAB/ES - 19.574

399

14.133/2021, não abrangendo aspectos de conveniência, oportunidade ou mérito técnico, ressalvadas as hipóteses teratológicas.

A licitação constitui um dos principais instrumentos para a boa aplicação dos recursos públicos à medida que possibilita à Administração a escolha, para fins de contratação, da proposta mais vantajosa, sempre colocando em condições de igualdade as empresas que do certame queiram participar.

Daí a importância de se enfatizar que os atos da Administração Pública devem estar revestidos de legalidade e em consonância aos princípios administrativos aplicáveis a cada modalidade ou procedimento de licitação.

Por isso a obrigatoriedade prevista no artigo 53, caput, da Lei nº 14.133/2021, que determina o controle de legalidade prévio da fase interna da licitação, mediante análise jurídica da contratação pelo órgão de assessoramento jurídico competente, *in verbis*: *Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.*

Como se pode observar do dispositivo legal, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Assim, a análise cinge-se sobre a legalidade da fase preparatória e minutas (Edital e Contrato) do pregão eletrônico (n° 001/2025), para a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal, destinada às atividades da Câmara Municipal de Montanha/ES.

400

2.1 Do Pregão Eletrônico

O objeto da contratação, o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal destinado às atividades da Câmara Municipal de Montanha/ES, se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, *cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado* (artigo 6°, XIII, da Lei n° 14.133/2021).

A classificação do objeto como bem ou serviço comum é determinante para a escolha da modalidade licitatória, legitimando, neste caso, a adoção do Pregão.

Logo, a modalidade Pregão Eletrônico é adequada, tratando-se de serviço comum de tecnologia da informação. O critério de julgamento (Menor Preço por Lote) é compatível com a modalidade.

2.2 Da Fase Preparatória

O processo está devidamente fundamentado na Lei de Licitações e a fase preparatória (art. 18) está robustamente instruída com os artefatos de planejamento exigidos, conforme se demonstra:

2.2.1 Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR)

O Documento de Formalização da Demanda (fls. 03/06), o Estudo Técnico Preliminar (fls. 07/57) e o Termo de Referência (fls. 98/168), apresentam a justificativa para a contratação dos sistemas informatizados de gestão pública, destacando os seguintes pontos:

401

a) **Necessidade de Continuidade (Fim do Contrato Vigente):** O contrato atualmente em vigor, que fornece os sistemas de gestão, está próximo do seu vencimento. A legislação aplicável não permite nova prorrogação, tornando obrigatória a realização de um novo processo licitatório para evitar a interrupção dos serviços;
b) **Caráter Essencial dos Serviços:** Os sistemas de gestão informatizados são considerados de caráter essencial para as atividades diárias da Câmara Municipal. Eles são a ferramenta utilizada para processar dados e informações inerentes à gestão pública, garantindo a continuidade administrativa;
c) **Eficiência e Cumprimento de Obrigações Legais**: A contratação visa maximizar a qualidade, segurança e confiabilidade das informações, proporcionando maior eficiência na administração. Além disso, os sistemas são fundamentais para o atendimento pleno às exigências legais e para a prestação de contas e envio de informações aos órgãos de controle governamentais, como o TCEES;
d) **Modernização e Otimização de Recursos (Solução Web):** A justificativa aponta que, com base em pesquisas de mercado, uma solução informatizada em ambiente web atende plenamente às necessidades da Administração. Este modelo (em nuvem) gera economia com atualização de hardware, compra de servidores de aplicação e banco de dados, além de facilitar a hospedagem, a inviolabilidade e a disponibilidade dos sistemas;
e) **Melhoria na Gestão e Transparência:** A solução buscada visa proporcionar a geração de informações ágeis e atualizadas, o que, por consequência, ampliará a transparência dos atos e processos da Administração. Também busca ampliar as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões através de uma plataforma única, online e integrada.

A solução para a questão apresentada é a contratação de uma plataforma unificada de sistemas informatizados de gestão pública (plataforma unificada em nuvem), incluindo a contratação em lote único (para garantir a integração sistêmica). Esta solução engloba:

- **Fornecimento e Licença de Uso** (disponibilização dos sistemas em ambiente *cloud*);
- **Implantação e Conversão** (migração dos dados existentes e configuração inicial dos módulos);
- **Treinamento** (capacitação dos servidores para utilização da nova plataforma);
- **Manutenção e Customização** (prestação de suporte técnico contínuo, atualizações legais e eventuais customizações necessárias);
- **Integração** (a solução será contratada em Lote Único para garantir a total integração sistêmica e operacional entre todos os módulos de gestão, como contabilidade, RH, compras, processos, etc.).

O Estudo Técnico Preliminar também analisou a viabilidade da contratação, definiu os requisitos técnicos essenciais e apresentou todos os elementos contidos no art. 18, §1°, da Lei n° 14.133/2021.

Por sua vez, o Termo de Referência atendeu a todos os requisitos presentes no artigo 6°, XXIII, e artigo 40, da mesma Lei. São eles: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato, a fundamentação da contratação, a descrição da solução como um todo, os requisitos da contratação ao especificar os requisitos técnicos da plataforma, o modelo de execução, o modelo de gestão do contrato, os critérios de medição e de pagamento, a forma e critérios de seleção do fornecedor, as estimativas do valor da contratação, entre outros

403

presentes no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021. E, ainda, justificou adequadamente a adoção do Lote Único, fundamentando-a na necessidade de integração sistêmica e operacional entre os módulos, o que encontra amparo legal.

2.2.2. Mapa de Risco

Foi realizada a análise dos riscos (fls. 88/97) que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual. Os riscos identificados no Mapa de Riscos são proporcionais e coerentes e, as medidas mitigadoras, adequadas.

2.2.3. Modalidade e Critério de Julgamento

A escolha do Pregão (art. 6º, XLI) é adequada, pois o objeto classifica-se como bem comum. O critério de julgamento (Menor Preço por Lote) é compatível com a modalidade (art. 34).

2.2.4. Pesquisa de Preço, Justificativa e Vantajosidade

A pesquisa de preços (fls. 170/283) demonstrou compatibilidade com os valores de mercado. Verifica-se que a metodologia adotada (contratos públicos e cotações privadas) foram usadas para estimar o valor e a justificativa (fls. fls. 298/299) demonstra a utilização de parâmetros válidos. Observa-se, ainda, que o Edital adota o orçamento sigiloso (revelado apenas após a fase de lances), o que é permitido pelo artigo 24 da Lei nº 14.133/2021 e justificado para fomentar a competitividade.

2.2.5. Edital e Anexos

A Minuta do Edital (fls. 309/393) define claramente o objeto, as condições de participação, o critério de julgamento (Menor Preço por Lote) e os prazos recursais.

A exigência de Prova de Conceito (POC) está alinhada às boas práticas de contratação de TI – Tecnologia da Informação. A análise da minuta do edital também revela que os critérios de habilitação jurídica, fiscal e técnica mostram-se proporcionais e alinhados aos artigos 62 a 70 da Lei.

2.2.6. Minuta do Contrato

Verifica-se que há o preenchimento formal dos requisitos elencados no artigo 92, da Lei nº. 14.133/21 na minuta do contrato apresentada às fls. 336/393. A minuta contempla adequadamente o objeto, o regime de execução, os critérios de pagamento e as hipóteses de sanção. Dessa forma, encontra-se juridicamente apta, pois incorpora os dispositivos obrigatórios da Lei acima, protege os dados sensíveis da Administração (LGPD) e estabelece mecanismos claros de gestão, fiscalização e extinção do vínculo, resguardando o interesse público.

2.2.7. Dotação Orçamentária

A declaração de adequação orçamentária encontra-se às fls. 301/303, assinada pela autoridade competente e indicando a dotação para a aquisição do objeto;

2.2.8. Designação dos Agentes

Foi juntada aos autos a Portaria de nomeação da agente de contratação e equipe de apoio para a Comissão de Contratação (fls. 305/306), nos termos do art. 7º e 8º da Lei de Licitações.

Ressalva-se, por fim, que embora esta Procuradoria não adentre o mérito técnico dos Estudos Técnicos Preliminares ou do Termo de Referência, informa que, em sua análise de legalidade, não foram identificados vícios jurídicos evidentes, erros

405

grosseiros ou direcionamentos que maculem o processo em sua origem, estando os referidos documentos formalmente aptos.

É a fundamentação.

3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, e com base na análise dos documentos constantes dos autos, esta Procuradoria opina pela **regularidade e legalidade** dos atos praticados na fase interna do Processo nº 0564/2025, sendo **FAVORÁVEL** ao prosseguimento do certame (Pregão Eletrônico nº 001/2025), haja vista reunir condições legais para o início da fase externa (publicação do edital).

S.M.J. , é o **PARECER.**

Montanha/ES, 16 de novembro de 2025.

CAROLINA LISBOA BORGO FARIAS
Subprocuradora-Geral da Câmara Municipal de Montanha/ES
OAB/ES 19.576

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
406

SOLICITAÇÃO

DE

PARECER

DO

CONTROLE INTERNO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

407

À Controladoria Interna da Câmara Municipal de Montanha/ES.

Prezada Senhora,

Encaminho os autos do processo administrativo nº 0564/2025, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e exigências estabelecidas na Minuta do Edital e Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e legislação vigente que forem pertinentes.

Solicito análise e emissão de parecer técnico do controle interno nos termos da legislação aplicável.

Aguardo parecer final do Controle Interno.

Montanha– ES, 18 de Novembro de 2025.

Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Montanha



PARECER

DO

CONTROLE INTERNO

409

PARECER DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO

Processo Administrativo nº 0564/2025

Pregão nº 001/2025

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública para atender as demandas da Câmara Municipal de Montanha/ES.

1. DO OBJETO DA ANÁLISE

Trata-se de processo administrativo que versa sobre a contratação na modalidade de pregão de licitação nº 001/2025, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública para atender as demandas da Câmara Municipal de Montanha/ES, conforme o art. 28, inciso I e art. 17, ambos da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Desta forma, este Órgão de Controle Interno, em conformidade com suas atribuições regimentais e legais, notadamente as dispostas no art. 74 da Constituição Federal, e no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e demais normas infralegais que regem o Controle Interno desta Casa Legislativa, procedeu à análise dos documentos acostados, visando verificar a regularidade, a legalidade, a economicidade e a conformidade do procedimento com a legislação vigente e a jurisprudência aplicável.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A análise da presente contratação balizou-se nos seguintes diplomas legais e normativos, bem como em entendimentos jurisprudenciais consolidados:

a) **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):** em especial, o art. 28, que elenca as modalidades de licitações;

410

b) **Lei nº 4.320/1964 (Estatuto da Contabilidade Pública)**: observando os princípios e normas gerais de direito financeiro, especialmente no tocante à execução orçamentária e financeira e à regularidade das despesas públicas;

c) **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF)**: que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, incluindo a programação e execução orçamentária e a transparência;

d) **Constituição Federal:** em observância principalmente, aos seus artigos 37, inciso XXI, que exige a licitação pública, ressalvadas as hipóteses previstas em lei, e as hipóteses mencionadas nos arts. 70 e 74, que tratam do Controle Externo e Interno da Administração Pública;

e) **Do Controle das Contratações**, este Controle Interno, observa as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no art. 169, inciso II, exercendo práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, na segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, conforme a referida lei.

3. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Quanto aos procedimentos preparatórios deste processo de licitação, dentre estes, foram analisados o estudo técnico preliminar, termo de referência, mapa de riscos, portaria de nomeação da comissão, pesquisas de preços, instrumentos contratuais de outros órgãos públicos, declaração de previsão de recursos orçamentários, justificativa da contratação e preço, documentos concernentes à habilitação, minutas do pregão do edital da licitação e minuta contratual.

Neste interim, cumpre mencionar o posicionamento da Procuradoria deste Poder Legislativo, pela regularidade jurídica da contratação. No mesmo sentido, pode-se afirmar que a estimativa de preços está dentro da média dos valores orçados e as minutas apresentadas, encontram-se em consonância com as leis vigentes.

Deste modo, observo que nenhuma anormalidade foi encontrada, o que comprova que todas as etapas do processo foram devidamente cumpridas.

4. DA CONCLUSÃO

Após a análise pormenorizada do presente Processo Administrativo, na modalidade de pregão, este Controle Interno informa que, não existe nesta Casa de Leis nenhuma contratação semelhante a este objeto.

Deste modo, entendo pelo prosseguimento deste procedimento administrativo, em observância as demais etapas subsequentes, com a devida continuidade da realização de publicidade dos atos administrativos e estrita observância da legalidade.

Encaminhe-se o presente processo ao Setor competente para as providências cabíveis, em observância aos pareceres da Procuradoria Jurídica e deste Controle Interno.

Montanha/ES, 19 de novembro de 2025.

GEOVANIA SOUZA OLIVEIRA
Controladora Interna – Portaria nº 024/2025.

932

AUTORIZAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO

Eu, Adivaldo Rodrigues de Souza, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Montanha/ES, após análise detalhada dos elementos que compõe o Processo Administrativo nº 0564/2025, foi verificado que estão atendidos os requisitos legais e regulamentares necessários para o seu prosseguimento, portanto; **DECIDO**:

AUTORIZAR, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, o prosseguimento do procedimento, com vistas à realização das etapas subsequentes, conforme o cronograma do processo e a legislação aplicável.

Montanha, 24 de Novembro de 2025.

Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Montanha/ES

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
FLS. 413

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA-ES
FLS. 414

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA -ES

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00h do dia 25/11/2025

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 h do dia 09/12/2025

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 08:30 h do dia 09/12/2025

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Até às dia 04/12/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

LOCAL: Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço/LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@montanha.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 415

CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 0001/2025
PROCESSO ADM: 0564/2025
CÓD.CIDADES: 2025.048L0200001.01.0001

A CÂMARA MUNICIPAL **DE MONTANHA/ES**, inscrito no CNPJ sob o n.º 39.795.695/0001-80, situado na Praça Osvaldo Lopes S/nº, bloco b, Centro, Montanha - ES, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n° 51/2025, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, e pelas demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMILARES

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES, conforme condições, quantidades e exigências técnicas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, Serão contratados os seguintes sistemas:

1.1. Sistema de Gestão de Patrimônio;
1.2. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
1.3. Sistema de Gestão de Almoxarifado;
1.4. Sistema de Portal da Transparência;
1.5. Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
1.6. Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
1.7. Sistema de Integrado de Controle Interno e Auditoria;
1.8. Sistema de Portal do Servidor
1.9. DataCenter

1.10. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no Anexo XI- Termo de Referência.

1.11. **O critério de julgamento adotado será por LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.12. O Edital encontra-se disponivel na internet nos sites https://montanha-es.portaltp.com.br/ e www.portaldecompraspublicas.com.br, ou ainda poderá ser obtida através do email: licitacao@montanha.es.gov.br.

1.13. As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.14. 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 416

1.15. Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, ficando responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítos https://montanha-es.portaltp.com.br/ ou www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como às publicações oficiais, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

1.16. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao Provedor - Portal de Compras Públicas.

1.17. Para fins do disposto no subitem anterior, o valor estimado ou valor máximo aceitável será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:010001.339039.0103100012.096. ficha 010

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pelo sítio "www.portaldecompraspublicas.com.br" constante da página eletrônica do Compras Públicas (Provedor).(Provedor).

3.3 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.5. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º daLei nº 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
417

4.1.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.1.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislaçãovigente;

4.1.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.1.7. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.8. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.3.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4 Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto noart. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, após a fase de lances, a Pregoeira convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) para anexar os documentos de habilitação exigidos no edital no **prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas**, e após este prazo

encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 1.5 deste instrumento convocatório.

5.1.1.2 Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

5.2. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

5.3. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

5.4. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, e valor TOTAL DO LOTE expresso em Real (R$).

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

5.6. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

5.7. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

5.8. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

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

5.10. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.11. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.12. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado e posteriormente os seus documentos de habilitação anexados somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preerchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Modelo, prazo de validade ou de garantia, no que for aplicável, de cada item ofertado, quando for o caso.

6.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS,** a contar da data de sua

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS. 419

apresentação.

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

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

7.1.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.4.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relaçãoaos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavos de real).**

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.11. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor

lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.21. 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.27.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambientede trabalho, conforme regulamento;

7.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS 921
Visto

entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.28.2. empresas brasileiras;

7.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá 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.

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo IMPRORROGÁVEL de até 24 (vinte e quatro),** considerando dia útil, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos **documentos de habilitação**, conforme item 9 deste edital.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto àadequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Após a finalização da fase de lances e negociação, não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no orçamento estimado do município.

8.4. As propostas com valores superiores aos estabelecidos pela administração ao final da fase de lances e negociação, serão automaticamente desclassificadas.

8.5. Será desclassificada também a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá

negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demaislicitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Publicas , e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional deEmpresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br).

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Civeis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido peloConselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

9.1.4. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, **a Pregoeira solicitará da(s) vencedora(s) a anexação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, através de mensagem via chat no portal, concedendo o prazo IMPRORROGÁVEL de até 24 (vinte e quatro) horas,** considerando dia útil, para realização da anexação, sob pena de desclassificação, e posteriormente, verificará por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar após solicitação arespectiva documentação atualizada.

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico- financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em suatotalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS. 423

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. Documento de identidade do representante legal.

10.1.2. Registro comercial - no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado - no caso de sociedades comerciais; e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.3. No caso em que houver consolidação do contrato social ou transformação do registro da empresa na última alteração, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores.

10.1.4 Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade nosítio www.portaldoempreendedor.gov.br <http://www.portaldoempreendedor.gov.br

10.1.4. No caso de Cooperativa: ata de eleição da diretoria e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede.

10.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação/transformação respectiva.

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido em até 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do certame;

11.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3. 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 FazendaNacional (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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.1.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

11.1.7. 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 Leisdo Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

11.1.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.1.9. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS. 429

11.1.10 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

11.1.11.A proponente com filial no Município de Montanha/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

11.1.12. 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.

12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 60 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

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

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

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

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

12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

12.1 Comprovação de aptidão para prestação de Serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.2.1. Alvará de Funcionamento, devidamente em vigor, relativo ao domicílio ou sede do licitante, em acordo com o objeto do edital/ou isenção, do licitante vencedor para efeito de assinatura do contrato.

13. DECLARAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
425

13.1.1. Declarações constantes nos **Anexos II, III, IV,V, VI , VII, VIII e IX** deste Edital.

14. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME/EPP.

14.1.1. Para comprovar sua condição de ME/EPP a empresa deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar:

14.1.1.2. Declaração referente à Condição de ME - EPP assinada pelo representante legal **EM CONJUNTO COM O CONTADOR**, nos termos do **Anexo V** deste Edital.

14.1.1.3. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do **Anexo VIII** deste Edital.

14.1.1.4. Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como ME ou EPP, com data de emissão não superior a **180 (cento e oitenta) dias**, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

14.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

14.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.5. Após o encaminhamento dos documentos de habilitação pelo provedor Portal de Compras Pública **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos não apresentados**, salvo se considerado caso de diligência pela Pregoeira, para:

14.5.1. Complementação/confirmação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

14.5.2. Atualização de documentos apresentados cuja validade tenha expirado, desde que, em consultaaos sítios eletrônicos oficiais emissores das certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida (s) no momento da diligência pela Pregoeira.

14.5.2.4. Em se tratando de ME/EPP poderá ser aplicado o previso no item 9.13.

14.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme descrito nos subitens 9.16.1 e 9.16.2, o licitante será convocado via sistema a encaminhá-los, em formato digital no portal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de inabilitação.

14.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

426

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas,** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

15.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

15.2. 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.

15.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, vinculam a Contratada.

15.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.

15.3.1. 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 também os primeiros. 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.

15.4. 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.

16. DOS RECURSOS.

16.1. Após o julgamento das propostas e após a habilitação/inabilitação das participantes, o licitante interessado deverá manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

16.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada por meio do sistema em até **30(trinta) minutos** após a intimação ou lavratura da ata de habilitação/inabilitação.

16.1.2. A apreciação dar-se à em fase única.

16.2. Declarado o vencedor, e feita a manifestação motivada da intenção de recurso nos termos do item anterior, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

16.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante 1.4 deste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. 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.

17.1.2. 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 a 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.

427

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

18.1. Julgados os recursos ou não havendo interposição de recurso, o processo licitatório seráencaminhado à autoridade superior a Autoridade Competente para adjudicação e homologação.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, considerando que a aquisição será com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Contrato será substituído pela Nota de Empenho e pela Autorização de Fornecimento.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar aceitar ou retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.3. O Aceite da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica noreconhecimento de que:

19.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Leinº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.4. O prazo de entrega do objeto é o estabelecido no Termo de Referência, ou seja, 15 (quinze) dias úteis,contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

19.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

19.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar ou aceitar o instrumento equivalente, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, aceitar o instrumento equivalente.

20. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços objeto são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrande deste Edital.

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

21.1. Os preços serão fixo e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação das propostas, após esse prazo poderá sofrer reajustes, conforme índice IPCA-E (IBGE), mediante justificativas apresentadas pela CONTRATADA e aceite do CONTRATANTE, conforme Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

22.1. Os critérios de gestão, fiscalização e acompanhamento do objeto desta licitação estão previstos no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS. 468

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

23.1. As obrigações do fornecedor e do município são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

24. DO PAGAMENTO.

24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1 Considerando que serviços é de natureza continua e necessaria para o andamento das atividades da Camara Municipal , O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura e publicação, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

26.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

26.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quandoconvocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

26.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

26.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

26.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

26.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) diasúteis.

26.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.5.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

26.5.1.4. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
429

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

27.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

26.1.1 Os pedidos de esclarecimentos deverá ser realizada, **preferencialmente**, por forma eletrônica, através da www.portaldecompraspublicas.com.br, poderá ainda ser encaminhada através do e- mail licitacao@montanha.es.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Osvaldo Lopes S/N°, Centro, Montanha/ES.
Os esclarecimentos serão divulgados no referido portal.

27.2. As impugnações deverão ser realizadas EXCLUSIVAMENTE por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras Publicas, no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

27.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

27.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

27.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br,** sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

27.8. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

28.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

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

28.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração

430

não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.7. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.7.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido ovencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.8. A Prefeitura Municipal de Montanha, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

28.8.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

28.8.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

28.9. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

28.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DEINEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO II - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO III - DECLARAÇÃO PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

ANEXO IV -DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA

Montanha - ES, 24 de novembro de 2025

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA:78355109791

Assinado de forma digital por ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA:78355109791
Dados: 2025.11.24 12:14:31 -03'00'

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

Presidente Câmara Municipal de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 431

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A ..... (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 432

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Pregão ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)

.....

,

PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO

DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )'.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....

(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES
433

ANEXO III

DECLARAÇÃO PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº___/2025

A.....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O (A) SR(A) .

..... , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº. .....,

DECLARA QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS. O PROPONENTE ACIMA QUALIFICADO DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI § 1º ART.63. QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRA LEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.

LOCAL E DATA. NOME/CPF/ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

939

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** - RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) E IGUAL OU INFERIOR A R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, DU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....

(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

NOME E ASSINATURA DO CONTADORCRC: _____

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 135

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE MONTANHA/ES OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 436

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N°_/2025 PMM.

A .....(RAZÃO SOCAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À. ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº , DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA- PREGÃO ELETRÔNICO Nº _/2025.

(LOCAL),_DE_____DE 2025.

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

437

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N°_/2025 PMM.

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº. ..... LOCALIZADA À....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O (A) SR (A)..... , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E CPF Nº. , DECLARA, QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, CONFORME ART.63. IV14.133/2021.

LOCAL E DATA. NOME/CPF/ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXX, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Osvaldo Lopes, s/nº - Bloco B – Centro – Montanha/ES, CEP 29890-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.795.695/0001-80, neste ato representada por seu **Presidente** o **Sr. ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA**, brasileiro, casado, vereador, inscrito no CPF 783.551.097-91, portador da cédula de identidade nº 714246 SSP/ES, residente e domiciliado na Avenida Dos Combonianos, nº 807, Bairro Centro, Montanha-ES, CEP: 29.890-000, neste ato denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Bairro, Cidade, CEP: _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador do RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº .....e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e 147/2014, resolvem rmar este termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS:

1.1. Pelo presente instrumento, e, na melhor forma de direito, as partes anteriormente individualizadas e, devidamente qualificadas, resolvem pactuar o presente contrato que será regido pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de_____, conforme

especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital e a este instrumento contratual.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO :

3.1. As condições de execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a esteContrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, com inicio a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no sítio eletrônico do Diário Oficial dos Municípios do Espirito Santo - DOM/ES podendo ser prorrogado, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O valor do presente contrato é de **R$ xxxxxxx.**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.3. O pagamento será efetuado até trinta dias do mês subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, o qual deverá ser entregue ao Setor Contábil da Câmara Municipal para a devida aprovação, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa conjunta de Débitos Federais;

b) Certidão Negativa de Débitos Estadual;

c) Certidão Negativa de Débito Municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4. O pagamento será realizado mediante transferência bancária, **Banco xxxx, Agência: xxxx, Conta Corrente nº xxxxx,** de titularidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação sob a rubrica: Ficha: _____; Fonte: _____; Outros Serviços de Terceiros: _____Manutenção das atividades internas da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

7.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
440

7.1.1. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

a) Será admitido o reajuste do contrato, somente após 12 (doze) meses de vigência do mesmo, demonstrando as condições pertinentes, devidamente comprovadas.

b) A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame. No presente caso será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, compreendido os 12 (doze) meses decorridos a partir da assinatura do Contrato, desde que manifestado pela Contratada antes da prorrogação do contrato.

c) O índice utilizado poderá ser substituído por outro, desde que oficial, em conformidade com a legislação vigente.

d) A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe diretamente em majoração ou minoração de seus encargos.

f) A Administração terá o prazo de até 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que expressamente motivado, para analisar e decidir sobre o pedido de reajuste."

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência,anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO, GESTÃO FISCALIZAÇÃO.

9.1.A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, naforma estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Contrato. A fiscalização deste contrato ficará sobe responsabilidade da Servidora Laisa da Costa Santos Matos, conforme Portaria nº 77/2025

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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 pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá- los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 442

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANCÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

11.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quandoconvocado dentro do prazo de validade da proposta;Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
e) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias.

11.3. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.3.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.3.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivosprevistos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS,CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO:

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

443

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo da execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Câmara Municipal à continuidade do contrato.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – CDC e normas e princípios gerais do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO:

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Montanha/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente, e juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Montanha-ES, _ de _____de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

PRESIDENTE/CONTRATANTE

CONTRATADO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA ES
444

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1° de abril de 2021.

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gestão pública, englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal, em conformidade com as especificações técnicas presentes neste instrumento. Serão contratados os seguintes sistemas:

a) Sistema de Gestão de Patrimônio;
b) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
c) Sistema de Gestão de Almoxarifado;
d) Sistema de Portal da Transparência;
e) Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
f) Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
g) Sistema de Integrado de Controle Interno e Auditoria;
h) Sistema de Portal do Servidor
i) DataCenter

1.1.1. Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal de Montanha/ES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A abertura do processo licitatório para prestação de serviços de licença de direito de uso de sistema web e gestão pública justifica-se pela necessidade de atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Montanha.

2.2 Por se tratar de serviço de caráter essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, permite de forma eficiente um atendimento de qualidade aos órgãos de controle do governo, aos quais prestamos contas e informações dos serviços executados, maximizando a qualidade, segurança, confiabilidade e atualização das informações, proporcionando maior eficiência e eficácia na administração.

2.3. Considerando que o Contrato Vigente está próximo de seu vencimento, o que a Lei não permite nova prorrogação, dessa forma necessita da realização de um novo processo licitatório.

2.4. Tendo em vista que o sistema de gestão informatizado é necessário, por ser uma ferramenta de controle público de qualidade e segurança e considerando que serviços especializados garantem de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes à gestão pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais. Embasados em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a Administração constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores

945

de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados.

2.5. A forma de julgamento será por lote único, considerando que os poderes Legislativo e Executivo necessitam manter um sistema informatizado para gestão de processos, de forma unificada para evitar o trabalho manual e a possibilidade de falha nos controles necessários às atividades municipais. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos.

2.6. A contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará a Câmara Municipal de Montanha-ES, a geração de informações de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCEES – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

2.7. Assim, busca-se por uma solução capaz de auxiliar o Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas, através do uso de uma plataforma única, totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente. O Lote é aberto para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de "Microempresa – ME" ou "Empresa de Pequeno Porte – EPP" e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. Prestar serviços de qualidade, atendendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organizar e gerenciar dados com responsabilidade.

4. DA CONTRATAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Contratação fundamentada nos pressupostos do art. 17 da lei 14133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha, através de licitação de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços, Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos anexos ao Processo. Diversas são as Câmaras Municipais do Estado do Espírito Santo que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

5.2. Considerando as necessidades desta Câmara Municipal, torna-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública e serviços técnicos correlatos. Ressalta-se que se buscou o aproveitamento da experiência de outras Câmaras.

5.3. As especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos. São exemplos de Câmaras Municipais que estão avançando para uma plataforma em nuvem adotando o modelo SaaS, as Câmaras de: Pedro Canário, Boa Esperança, Conceição do Castelo, Mucurici, dentre outros.

A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

446

a) 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.

b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do Município, a saber:

6. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

a) Para viabilizar o funcionamento, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso,

b) conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.

b) A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

c) A conversão dos dados deverá compreender todos os dados, de pessoal, orçamentários, financeiros, compras, licitações, patrimoniais, e convênios constantes dos bancos de dados atuais.

d) Considera-se implantação dos sistemas todos 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.

e) 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.

f) A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

g) 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.

447

h) Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com o Gabinete da Presidência e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

i) 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;

j) 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 Montanha, executar os testes dos Sistema.

k) Na implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Montanha relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

l) Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

m)O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Montanha para o futuro.

n) A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

o) Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

p) O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

7. TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

a) Deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

b) Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Câmara e uso pleno da solução.

c) 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.

d) 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 Câmara e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

e) Os treinamentos serão prestados nas dependências do contratante, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

448

f) O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas

g) O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.
h) As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
i) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em lingua portuguesa.
j) O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. k) Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
l) 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.
m) 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.
n) Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que ele seja refeito, sem ônus para a contratante.
o) Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no objeto deste Termos de Referência.

8. SUPORTE TECNICO MANUTENÇÃO

a) 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:
b) 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 .
c) 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.
d) 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.
e) 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 patchs 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 patchs 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.
f) O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou email, 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.

449

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.

9. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

a) 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:
b) Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Montanha;
c) Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
d) Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Montanha;
e) Implementação das alterações conforme especificação.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
j) 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.
k) A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 450

l) 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.

m) Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

ASPECTOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO;

a) Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.

b) O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

c) Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

d) A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

e) A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

f) Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.

g) Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

h) Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

i) Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

j) Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

k) Permitir também que o usuário também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS. 451

l) Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

m) A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM.

n) Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

o) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

p) Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

q) Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

10. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

10.1. 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.

10.1.1 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

10.1.2. 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).

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

10.1.6. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

10.1.7. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

10.1.8. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

10.1.9. 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.

10.1.10. 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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 452

todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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.

10.1.13. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

10.1.14. 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).

11. DO DATACENTER

11.1. 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.

11.1.1. 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, 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;

h) 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 os mais atualizados possível;

i) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

j) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

k) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

l) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

m) Ambiente climatizado;

n) Detecção de invasão;

o) Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

p) Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

11.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

453

11.2.1. 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.
11.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
11.2.3. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
11.2.4. 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.
11.2.5. 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).
11.2.6. 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.
11.2.7. 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.
11.2.8. 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.
11.2.9. 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;

11.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

11.3.1. **Transacional**

11.3.1.1. 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.
11.3.1.2. 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.
11.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade
11.3.2.1. 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).
11.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
11.3.2.3. 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.
11.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS. 454

11.3.2.5. 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.

11.3.3. **Documentação 'On-line'**

11.3.3.1. 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.

11.3.4. **Interface Gráfica**

11.3.4.1. 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'.

11.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

11.4. DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

11.5. RELATÓRIOS

11.5.1. 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.

11.5.2. 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.

11.5.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão da Câmara.

11.6. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (EXCETO PARA AQUELES COM CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS)

11.6.1. 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;

11.6.2. O sistema deve ser Multiusuário.

11.6.3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

11.6.4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

11.6.5. 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)

11.6.6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

11.6.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

11.6.8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

11.6.9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

11.6.10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

11.6.11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

11.6.12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.

11.6.13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

455

11.6.14. 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.
11.6.15. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
11.6.16. Possuir ajuda On-line.
11.6.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
11.6.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
11.6.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
11.6.20. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
11.6.21. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
11.6.22. Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.
11.6.23. 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.
11.6.24. 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).
11.6.25. 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.
11.6.26. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
11.6.27. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
11.6.28. 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
11.6.29. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
11.6.30. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
11.6.31. 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.
11.6.32. 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,
11.6.33. Endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
11.6.34. 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
11.6.35. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e
11.6.36. utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

11.7. INTERATIVIDADE

11.7.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
11.7.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
11.7.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
11.7.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.

456

11.7.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).

11.7.6. Suportar Backup on-line.

11.8. SEGURANÇA

11.8.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.

11.8.2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.

11.8.3. 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.

11.8.4. 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", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

11.8.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service

11.8.6. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.

11.8.7. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.

11.8.8. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

11.8.9. 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;

12. ALMOXARIFADO

12.1.1. 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;

12.1.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;

12.1.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas;

12.1.4. 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;

12.1.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;

12.1.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;

12.1.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;

12.1.8. 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;

12.1.9. 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;

12.1.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);

12.1.11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;

12.1.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.

12.1.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);

12.1.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.

12.1.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 457

12.1.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
12.1.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
12.1.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
12.1.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
12.1.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;
12.1.21. 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;
12.1.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
12.1.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
12.1.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item;
12.1.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
12.1.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
12.1.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

13. PATRIMÔNIO

13.1.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
13.1.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
13.1.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
13.1.4. 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;
13.1.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
13.1.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
13.1.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
13.1.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
13.1.9. 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;
13.1.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
13.1.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
13.1.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
13.1.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
13.1.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
13.1.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
13.1.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
13.1.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
13.1.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade

458

13.1.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
13.1.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
13.1.22. 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;
13.1.23. Possibilitar 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;
13.1.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
13.1.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
13.1.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc;
13.1.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo;
13.1.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
13.1.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
13.1.30. Permitir realizar a baixa patrimonial;
13.1.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

14. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.1.1. 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;
14.1.2. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
14.1.3. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
14.1.4. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
14.1.5. 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;
14.1.6. 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;
14.1.7. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
14.1.8. 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;
14.1.9. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
14.1.10. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
14.1.11. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
14.1.12. 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

459

empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;

14.1.13. 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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

14.1.14. 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;

14.1.15. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;

14.1.16. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.17. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;

14.1.18. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;

14.1.19. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo;

14.1.20. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);

14.1.21. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;

14.1.22. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.23. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;
b) Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
c) Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
d) Interposição de recurso;
e) Anulação e revogação;
f) Impugnação;
g) Parecer da comissão julgadora;
h) Parecer jurídico;
i) Homologação e adjudicação

14.1.24. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;

14.1.25. Numerar compras e licitações por modalidade;

14.1.26. Emitir relatório de vencedores de preços;

14.1.27. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;

14.1.28. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;

14.1.29. 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,

14.1.30. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;

14.1.31. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

14.1.32. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;

960

14.1.33. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
14.1.34. 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;
14.1.35. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
14.1.36. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
14.1.37. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
14.1.38. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
14.1.39. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;
14.1.40. **Convênios:**
14.1.40.1. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de inicio e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
14.1.40.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.40.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
14.1.40.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
14.1.40.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
14.1.40.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
14.1.40.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.41. **Fornecimento:**
14.1.41.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
14.1.41.2. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
14.1.41.3. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
14.1.41.4. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
14.1.41.5. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
14.1.41.6. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.7. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
14.1.41.8. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
14.1.41.9. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.10. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
14.1.41.11. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.12. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
14.1.41.13. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.14. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
14.1.41.15. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.16. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
14.1.42. **Contratos:**
14.1.42.1. 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;
14.1.42.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.42.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

463

14.1.42.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios;
14.1.42.5. Emitir relatório de razão de contratos;
14.1.42.6.Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
14.1.42.7.Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.42.8. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15. GESTÃO ELETRÔNICA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

15.1.1. Caracteristicas Gerais do sistema:
15.1.2. A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da Câmara Municipal de Montanha-ES deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
15.1.2.1. Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;

15.1.2.2. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

15.1.2.3. O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;

15.1.2.4. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

15.1.2.5. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

15.1.2.6. 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);

15.1.2.7. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponivel;

15.1.2.8. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que ela será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

15.1.2.9. No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;

15.1.2.10. 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 ele por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;

15.1.2.11. Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;

15.1.2.12. Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;

15.1.2.13. Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;

15.1.2.14. Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;

15.1.2.15. Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;

15.1.2.16. O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;

15.1.2.17. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas

462

15.1.2.18. Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;

15.1.2.19. O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;

15.1.2.20. Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;

15.1.2.21. 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.

15.1.2.22. 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;

15.1.2.23. 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;

15.1.2.24. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.

15.1.3. Especificação do sistema:
15.1.3.1. 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;
15.1.3.2. 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;
15.1.3.3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
15.1.3.4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
15.1.3.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
15.1.3.6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
15.1.3.7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
15.1.3.8. 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;
15.1.3.9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
15.1.3.10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
15.1.3.11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
15.1.3.12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
15.1.3.13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
15.1.3.14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
15.1.3.15. 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, dropdow (consulta de outras tabelas);
15.1.3.16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
15.1.3.17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 463

15.1.3.18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
15.1.3.19. 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;
15.1.3.20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
15.1.3.21. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
15.1.3.22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
15.1.3.23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
15.1.3.24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
15.1.3.25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
15.1.3.26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
15.1.3.27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
15.1.3.28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
15.1.3.29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
15.1.3.30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
15.1.3.31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
15.1.3.32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
15.1.3.33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
15.1.3.34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
15.1.3.35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
15.1.3.36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
15.1.3.37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
15.1.3.38. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download;
15.1.3.39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
15.1.3.40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
15.1.3.41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
15.1.3.42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
15.1.3.43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
15.1.3.44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
15.1.3.45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
15.1.3.46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
15.1.3.47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
464

15.1.3.48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
15.1.3.49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
15.1.3.50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
15.1.3.51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
15.1.3.52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
15.1.3.53. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
15.1.3.54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
15.1.3.55. Emitir relatório de processos abertos por período;
15.1.3.56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
15.1.3.57. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
15.1.3.58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
15.1.3.59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
15.1.3.60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
15.1.3.61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
15.1.3.62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
15.1.3.63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
15.1.3.64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
15.1.3.65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
15.1.3.66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
15.1.3.67. 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;
15.1.3.68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
15.1.3.69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
15.1.3.70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
15.1.3.71. 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;
15.1.3.72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
15.1.3.73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
15.1.3.74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;

465

15.1.3.75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
15.1.3.76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
15.1.3.77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
15.1.3.78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
15.1.3.79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
15.1.3.80. 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;
15.1.3.81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
15.1.3.82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
15.1.3.83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
15.1.3.84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
15.1.3.85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
15.1.3.86. 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;
15.1.3.87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
15.1.3.88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
15.1.3.89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
15.1.3.90. 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;
15.1.3.91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
15.1.3.92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
15.1.3.93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
15.1.3.94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
15.1.3.95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
15.1.3.96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
15.1.3.97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
15.1.3.98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
15.1.3.99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
15.1.3.100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
15.1.3.101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
15.1.3.102. 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;
15.1.3.103. 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;
15.1.3.104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 966

15.1.3.105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
15.1.3.106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
15.1.3.107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
15.1.3.108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
15.1.3.109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
15.1.3.110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
15.1.3.111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
15.1.3.112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
15.1.3.113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
15.1.3.114. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
15.1.3.115. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
15.1.3.116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
15.1.3.117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
15.1.3.118. Permitir definir posição do documento;
15.1.3.119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
15.1.3.120. Permitir a impressão de documento digital;
15.1.3.121. Permite a digitalização em lote e classificação;
15.1.3.122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
15.1.3.123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
15.1.3.124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
15.1.3.125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
15.1.3.126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
15.1.3.127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

3.15.1. Modelagem de Fluxos:

3.15.2. 3.14.3.1 A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

3.15.3. Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:

3.15.4. Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.

3.15.5. **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria:** Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.

3.15.6. **Padronização e Consistência:** Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.

3.15.7. **Documentação e Treinamento:** Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.

3.15.8. **Adaptação às Necessidades Específicas:** Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.

3.15.9. O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

467

16. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
CADASTRO:

16.1.1. 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;

16.1.2. 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;

16.1.2.1. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;

16.1.2.2. 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;

16.1.2.3. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;

16.1.2.4. 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);

16.1.2.5. 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;

16.1.2.6. 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;

16.1.2.7. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;

16.1.2.8. 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;

16.1.2.9. 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;

16.1.2.10. 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;

16.1.2.11. Validar dígito verificador do número do CPF;

16.1.2.12. Validar dígito verificador do número do PIS;

16.1.2.13. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;

16.1.2.14. 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;

16.1.2.15. Localizar servidores por Nome ou parte dele;

16.1.2.16. Localizar servidores pelo CPF;

16.1.2.17. Localizar servidores pelo RG;

16.1.2.18. 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 recontratação de servidores temporários;

468

16.1.2.19. 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;
16.1.2.20. 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;
16.1.2.21. 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;
16.1.2.22. 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);
16.1.2.23. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
16.1.2.24. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
16.1.2.25. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
16.1.2.26. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
16.1.2.27. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
16.1.2.28. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
16.1.2.29. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
16.1.2.30. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
16.1.2.31. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
16.1.2.32. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
16.1.2.33. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
16.1.2.34. 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.
16.1.2.35. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
3.5.1.38 Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
16.1.2.36. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
16.1.2.37. Permitir o cadastro de carreiras;
16.1.2.38. 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.
16.1.3. **Férias:**
16.1.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.2. 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;
16.1.3.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
16.1.3.4. 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;
16.1.3.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
16.1.3.6. Permitir a geração da planilha de férias anual
16.1.3.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
16.1.3.8. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
16.1.3.9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;

469

16.1.3.10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;

16.1.3.11. 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;

16.1.3.12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;

16.1.3.13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;

16.1.3.14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;

16.1.3.15. 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;

16.1.3.16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;

16.1.3.17. 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;

16.1.3.18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;

16.1.3.19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;

16.1.3.20. 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;

16.1.3.21. 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 13ºsalário.

16.1.3.22. Permitir realizar o cadastro do PPRA.

16.1.3.23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.

16.1.3.24. Permitir cadastrar o EPI por Funcionário.

16.1.3.25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA

16.1.3.26. Permitir cadastrar Membros da CIPA

16.1.3.27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

16.1.4. **Atos Administrativos**

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

16.1.4.2. 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;

16.1.4.3. 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;

16.1.4.4. 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;

16.1.4.5. 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;

470

16.1.4.6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
16.1.4.7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
16.1.4.8. 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;
16.1.4.9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
16.1.4.10. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
16.1.5. **Vale Transporte**
16.5.1. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

16.5.2. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
16.5.2.1. 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;
16.5.2.2. Gerar mapa de compra de vale-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;
16.5.2.3. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
16.5.2.4. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
16.5.2.5. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
16.5.2.6. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
16.5.3. Contagem de Tempo de Serviço:
16.5.3.1. 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 exercícios, 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;
16.5.3.2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;
16.5.3.3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;
16.5.3.4. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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.
16.5.4. Ponto Eletrônico:
16.5.4.1. Leitura de registro de relógios;
16.5.4.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
16.5.4.3. Montagem de Escalas;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 471

16.5.4.4. Cadastro de regras para apuração de horas;
16.5.4.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
16.5.4.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
16.5.4.7. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

16.5.5. Concurso Público:

16.5.5.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
16.5.5.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
16.5.5.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em especifico.
16.5.5.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
16.5.5.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
16.5.5.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
16.5.5.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
16.5.5.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
16.5.5.9. Permitir cadastrar os titulos informados pelos candidatos.

16.5.6. Folha de Pagamento

16.5.6.1. 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;
16.5.6.2. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vinculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
16.5.6.3. 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;
16.5.6.4. 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;
16.5.6.5. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
16.5.6.6. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
16.5.6.7. 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;
16.5.6.8. 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;
16.5.6.9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
16.5.6.10. 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;
16.5.6.11. 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;
16.5.6.12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
16.5.6.13. 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.

16.5.6.14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto

16.5.6.15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;

16.5.6.16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

16.5.6.17. 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;

16.5.6.18. 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;

16.5.6.19. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;

16.5.6.20. 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;

16.5.6.21. 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;

16.5.6.22. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

16.5.6.23. 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;

16.5.6.24. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco

16.5.6.25. 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.

16.5.6.26. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado;

16.5.6.27. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente;

16.5.6.28. 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.

16.5.6.29. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

16.5.6.30. 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.

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

16.5.6.32. Permitir realizar a transferência de saldo contábil

16.5.6.33. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.

16.5.6.34. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

16.5.7. GERAÇÃO DE ARQUIVOS

473

16.5.7.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
16.5.7.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
16.5.7.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
16.5.7.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
16.5.7.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
16.5.7.6. 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;
16.5.7.7. 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;
16.5.7.8. 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;
16.5.7.9. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
16.5.7.10. 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.
16.5.7.11. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
16.5.7.12. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
16.5.7.13. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
16.5.7.14. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
16.5.7.15. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

16.5.8. RELATÓRIOS:

16.5.8.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
16.5.8.2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
16.5.8.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
16.5.8.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
16.5.8.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
16.5.8.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores
16.5.8.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
16.5.8.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
16.5.8.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
16.5.8.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
16.5.8.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
16.5.8.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 474

16.5.8.13. 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;
16.5.8.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
16.5.8.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
16.5.8.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
16.5.8.17. 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;
16.5.8.18. 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.
16.5.8.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
16.5.8.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
16.5.8.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
16.5.8.22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

a) Banco

b) Cargo

c) Regime

d) Lotações

16.5.8.23. 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.

16.5.8.24. 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".
16.5.8.25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
16.5.8.26. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
16.5.8.27. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

16.5.9. E-SOCIAL

16.5.9.1. 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.
16.5.9.2. 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.
16.5.9.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
16.5.9.4. 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.
16.5.9.5. 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.

475

16.5.9.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
16.5.9.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
16.5.9.8. 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.
16.5.9.9. 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.
16.5.9.10. 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.
16.5.9.11. 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.
16.5.9.12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de envia-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
16.5.9.13. 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.
16.5.9.14. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social.
16.5.9.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
16.5.9.16. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.
16.5.9.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
16.5.9.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
16.5.9.19. 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;
16.5.9.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
16.5.9.21. 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.

17. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

17.1.1. 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;
17.1.2. O Portal da Transparência deverá estar disponivel na web, sem limitações de acessos simultâneos;
17.1.3. 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;
17.1.3.1. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
17.1.4. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
17.1.5. Dispor de uma seção Fale Conosco

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 476

17.1.6. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
17.1.7. Dispor mapa do site;
17.1.8. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";
17.1.9. Dispor de Manual de Navegação;
17.1.10. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
17.1.11. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
17.1.12. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
17.1.13. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
17.1.14. 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;
17.1.15. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
17.1.16. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
17.1.17. 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;
17.1.18. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
17.1.19. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.20. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.21. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
17.1.22. Divulgar as informações do estágio da receita;
17.1.23. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
17.1.24. 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;
17.1.25. 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;
17.1.26. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
17.1.27. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
17.1.28. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
17.1.29. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
17.1.30. 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;
17.1.31. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
17.1.32. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 477

17.1.33. Disponibilizar informações sobre passagens;
17.1.34. 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;
17.1.35. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
17.1.36. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
17.1.37. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
17.1.38. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
17.1.39. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
17.1.40. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
17.1.41. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
17.1.42. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
17.1.43. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
17.1.44. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
17.1.45. 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;
17.1.46. 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;
17.1.47. 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;
17.1.48. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
17.1.49. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
17.1.50. 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;

18. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

18.1.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
18.1.2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
18.1.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
18.1.4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
18.1.5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
18.1.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
18.1.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
18.1.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 478

18.1.9. Calendário de Obrigações Legais;
18.1.10. Planejamento de Auditorias;
18.1.11. Execução de Auditorias;
18.1.12. Lançamento de Checklist;
18.1.13. Impressão de Checklist;
18.1.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
18.1.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
18.1.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
18.1.17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
18.1.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
18.1.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
18.1.20. Apuração da receita corrente líquida;
18.1.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
18.1.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
18.1.23. 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;
18.1.24. Emissão de relatórios de auditoria;
18.1.25. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
18.1.26. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
18.1.27. Elaboração de cronograma de auditoria;
18.1.28. 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;
18.1.29. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
18.1.30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
18.1.31. O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
18.1.32. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, 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;
18.1.33. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

19. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

19.1.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
19.1.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
19.1.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
19.1.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
19.1.5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
19.1.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 479

19.1.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
19.1.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
19.1.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional;
19.1.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual;
19.1.11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação
19.1.12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Pericia Médica informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação
19.1.13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral
19.1.14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias
19.1.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso
19.1.16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários
19.1.17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários
19.1.18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários
19.1.19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários
19.1.20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
19.1.21. Ao observar esses requisitos e padrões de qualidade, é possível garantir uma solução eficaz e eficiente para a gestão administrativa e financeira da organização, proporcionando maior controle e segurança às operações.

20. CLASSIFICAÇÃO SERVIÇO

20.1.O objeto é de natureza comum, a ser prestado de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Prova de Conceito:

a) A prova de conceito – POC – poderá aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

b) A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e caracteristicas, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

c) Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência. Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

d) A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela CONTRATANTE .

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

480

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;
b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;
Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:
a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.
b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS. 483

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

k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada. l) Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

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

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

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

p) A 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 regulador e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

q) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

r) Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

s) Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

t) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

u) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes;

v) Disponibilizar o espaço físico na sede da Câmara para realização de visitas técnicas e reuniões.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

482

e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.
f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.
g) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
i) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
j) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
k) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
l) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou especifico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
f) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
g) 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.
h) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
i) 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.
j) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
k) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

983

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

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

n) A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

o) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

p) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).

q) alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

r) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

s) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

t) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021. 10.29.

u) Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional e Empresas Punidas (Cnep), a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

g) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

h) Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 984

II Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

A licitante vencedora deverá presta os serviços conforme segue abaixo:

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.187,51	R$ 5.187,51
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 80,67	R$ 4. 033,25
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.613,44	R$ 43. 361,25
TOTAL				R$ 52.582,01

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,52	R$ 4.432,52
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 82,45	R$ 4.122,33
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.647,39	R$ 19.768,65
TOTAL				R$ 28.323,50

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,23	R$ 4.432,23
TREINAMENTO	HORA	1	R$ 68,13	R$ 3.406,67
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.092,18	R$ 25.106,19
TOTAL				R$ 32.945,09

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.272,84	R$ 4.272,84
TREINAMENTO	UN	50	R$ 64,22	R$ 3.210,92
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.149,45	R$ 25.793,45

485

TOTAL	R$ 33.277,21

SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 45.846,02	R$ 45.846,02
TREINAMENTO	UN	50	R$ 194,62	R$ 9.730,90
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.222,28	R$ 38.667,31
TOTAL				R$ 94.244,23

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.011,90	R$ 5.011,90
TREINAMENTO	UN	50	R$ 73,10	R$ 3.655,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.883,44	R$ 22.601,23
TOTAL				R$ 31.268,13

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.816,41	R$ 2.816,41
TREINAMENTO	UN	50	R$ 71,33	R$ 3.566,75
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.815,09	R$ 21.781,05
TOTAL				R$ 28.164,21

SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.014,07	R$ 2.014,07
TREINAMENTO	UN	50	R$ 62,78	R$ 3.139,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.228,06	R$ 14.736,72
TOTAL				R$ 19.889,79
DATA CENTER				

486

SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12	R$ 4.981,72	R$ 59.780,68
CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORA	100	R$ 99,59	R$ 9.959,25
TOTAL				R$ 69.739,93

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

24.1.2 A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

24.1.3. Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar o registro no INPI em nome da proprietária.

24.1.8. O Proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

24.1.9. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

24.1.10. No que concerne ao Data Center, a CONTRATADA fica encarregada de manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, sobretudo quando falhas de segurança forem relatadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando se tratar de software livre). Ressalta-se que todos os custos relacionados a essas atualizações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

25. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.2. O prazo inicial de Execução da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
487

25.1.3. O prazo para a implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, para cada software. A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, na forma do Art. 106, da Lei federal nº 14.133/2021.

25.1.4. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

26.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, devidamente designado pela Câmara Municipal, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) A fiscalização deste contrato ficará sobe responsabilidade da Servidora Laisa da Costa Santos Matos, conforme Portaria nº 77/2025

26.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, demais atribuições relacionadas na (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

26.4. O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts.117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante da Câmara, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

26.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.8. O representante da Câmara anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.9 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.10. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

488

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

26.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.15. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). b) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. c) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

26.16. Gestor do Contrato

a)O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. b)O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. d)O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 240 aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. f) O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. g)O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

27. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

489

27.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, sob o critério de julgamento: Menor Preço Global.

27.2. Poderão participar deste procedimento os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente CONTRATAÇÃO, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Termo de Referência.

27.3. 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, ou órgão competente correspondente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

g) 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

h) 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.

i) Cópia do documento (documento de identificação pessoal com foto do(s) sócio(s) Administrador (es) da empresa OU RESPONSÁVEL LEGAL;

j) Cópia da procuração especifica e cópia de identificação com foto do procurador, se for o caso.

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

27.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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

490

(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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) 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.

i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

j) A proponente com filial no Município de Montanha/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

k) 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.

27.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

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

b.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

27.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o

491

objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

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

28. DO PAGAMENTO

28.1. O Pagamento dos serviços inerentes à Migração e Implantação dos Sistemas será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.2. O pagamento da Manutenção e Suporte Técnico bem como de Hospedagem de Data Center, serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.3. O Pagamento dos serviços inerentes aos Treinamentos e Capacitação será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.4. O Pagamento dos serviços inerentes a Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades, quando solicitados pelo Município, será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

28.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

28.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

496

28.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

28.10. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

28.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. 28.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

28.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

28.14.1 O prazo de validade;

28.14.2 .A data da emissão;

28.14.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

28.14.4 O período respectivo de execução do contrato;

28.14.5 O valor a pagar;

28.14.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

28.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

28.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

28.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

28.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

493

28.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

28.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

28.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

28.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

29. DO REAJUSTE

29.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contando a partir do orçamento estimado.

29.1.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$R = V (I - I^0)$

I^0

Pnde

R=Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

29.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

29.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

29.4. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

494

29.5. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

29.6. Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

29.7. Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

29.8. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

30. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

30.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133/2021.

31. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

31.1. O custo estimado da contratação é de R$ 390.434,09 (trezentos e noventa mil quatrocentos e trinta e

Quatroreais e nove centavos),

32. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 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 a 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 ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou 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;

495

I) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 12.2 Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Montanha, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g"do subitem acima deste Termo, sempre que não se justiçar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo, bem como alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV. Multa: (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(a) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "j" do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(5) Para a infração descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;

(6) Para a infração descritas na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

32.1 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

32.2 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

32.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

32.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
Fls. 496

32.5 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 nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

32.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.5.4 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 (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

32.5.5 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

33. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal. :010001.339039.0103100012.096. ficha 010

34. MEDIDAS ACAUTELADORAS

34.1 A Câmara Municipal poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

35. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

35.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

497

35.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações: a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

35.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

35.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

35.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

36.DA RESCISÃO

36.1 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, principalmente as constantes no Item 17 deste Termo de Referência, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei nº. 14.133/2021.

37. DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente os serviços objeto da contratação, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à Administração.

37.2 O serviço será recebido conforme o Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.3 As alterações contratuais ficarão exclusivamente a critério do CONTRATANTE na celebração deste contrato, desde que ocorra qualquer dos motivos previstos no capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

37.4 O Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário dos Municípios - Amunes, dando-se cumprimento ao Art. 176, Parágrafo Único, I e II da Lei nº. 14.133/2021.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima e que todos os requisitos obrigatórios foram observados neste Termo de Referência.

498

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA:78355109791
Assinado de forma digital por ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA:78355109791
Dados: 2025.11.24 12:13:51 -03'00'

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

Presidente da Câmara Municipal de Montanha

Câmara Municipal https://cmconceicaodabarra-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=77 e no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.
Informações adicionais: poderão ser obtidas junto à Comissão de apoio de Licitação ou pelo e-mail: camara@conceicaodabarra.es.leg.br
Câmara Municipal de Conceição da Barra - ES, 24 de novembro de 2025.

Luciana Justino das Neves
Agente de Contratação
Portaria nº 038/2025
Câmara Municipal de Conceição da Barra - ES

Protocolo 1675662

Guaçuí

Dispensa de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO FÍSICA Nº 058/2025

PROCESSO ADM. Nº 058/2025
ID CIDADES/TCEES: 2025.027L0200001.09.0027

A Câmara Municipal de Guaçuí-ES, por meio do Agente de Contratação, torna público, de acordo com as disposições contidas no Decreto Legislativo nº 588/2024 - *DISPENSA DE LICITAÇÃO FÍSICA*, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa jornalística, detentora de veículo de comunicação impresso e/ou on-line de grande circulação regional e estadual, para prestação de serviço de publicação de aviso de pregão eletrônico de licitação da Câmara Municipal de Guaçuí-ES, conforme exigência da legislação vigente.
As propostas deverão ser apresentadas de forma presencial ou via email através do endereço: propostas@cmguacui.es.gov.br

O início de recebimento das propostas será a partir das 09h00min do dia 25/11/2025 e o fim do recebimento será até às 09h00min do dia 26/11/2025.

A abertura dos envelopes terá início às 10h00min do dia 26/11/2025, na sede da Câmara Municipal de Guaçuí.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação, no horário de 08h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a quinta-feira, sendo que na sexta-feira até às 16h na sede da Câmara Municipal de Guaçuí - Praça João Acacinho, 02, centro, Guaçuí-ES, pelo e-mail suporte@cmguacui.es.gov.br .

Guaçuí-ES, 24 de novembro de 2025.

Márcia Cristina de Oliveira Silva
Agente de Contratação

Protocolo 1675869

Linhares

Inexigibilidade de Licitação

A CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES comunica que, em despacho proferido no Processo Administrativo Nº 17771/2025 o Sr. RONALD PASSOS PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Linhares/ES, reconheceu a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO objetivando a contratação da empresa INSTITUTO GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, visando a realização das inscrições do vereador Roque Chile De Souza, no 653º curso de capacitação, sob o tema ""EFICIÊNCIA E MODERNIZAÇÃO NO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL: ROTINAS, PROCESSOS E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA", que será realizado nos dias 25 de novembro ao dia 28 de novembro de 2025, na cidade de Belo Horizonte/MG, fundamentado no parecer jurídico da Procuradoria Geral, consubstanciado na Lei 14.133/2021, art. 74.
COD. CIDADES: 2025.042L0200001.10.0032
Linhares - ES, 24 de novembro de 2025.

RONALD PASSOS PEREIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA

Protocolo 1675305

Montanha

Aviso de Licitação

AVISO PREGÃO ELETRÔNICO
A Câmara Municipal de Montanha torna público o Pregão Eletrônico nº 0001/2025PMM, conforme lei 14.133/2021. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e especificações técnicas constantes no Termo de Referência Data da Sessão de Lances: 09/12/2025, às 08h:30min (horário de Brasília). Tipo: Menor preço global. Informações: sites www.camaramunicipaldemontanha.es.gov.br,https:/www.portaldecompraspublicas.com.br/ e no e-mail:licitacao.cmmontanha@gmail.com.Telefones: (61) 3003-5455 Locais de retirada do Edital, no referido Site. Id cidades: 2025.048L0200001.01.0001
Montanha, 24 de novembro de 2025.
Adivaldo Rodrigues de Souza
Camara Municipal de Montanha

Protocolo 1675516

AVISO PREGÃO ELETRÔNICO
A Câmara Municipal de Montanha torna público o Pregão Eletrônico nº 0002/2025, conforme lei 14.133/2021. Objeto: Aquisição de um (01) Veiculo Novo (Zero) Km, utilitário esportivo (SUV) ou MINIVAN, ano modelo 2025/2026 destinado à Câmara Municipal de Montanha, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência Data da Sessão de Lances: 05/12/2025, às 08h:30min (horário de Brasília). Tipo: Menor preço, Informações: sites:www.camaramunicipaldemontanha.es.gov.br,https:/www.portaldecompraspublicas.com.br/ e no email:licitacao.

ASSINE A TRIBUNA

A TRIBUNA CLASSIFÁCIL

PARA ANUNCIAR 3323-6333

VITÓRIA-ES, TERÇA-FEIRA, 25/11/2025

1 IMÓVEIS 2 IMÓVEIS 3 TERRENOS 4 NEGÓCIOS 5 SERVIÇOS 6 EMPREGOS 7 ESPORTES 8 VEÍCULOS 9 COMUNICADOS

TERRENOS SÍTIOS E FAZENDAS

ÍTIOS E AZENDAS

INTERIOR

HACÁRA Santa Leopoldina ende c/2.000m2 a 800mts poio do Hospital c/água, luz, ntrida / Véu de Noiva /-9951.

ITERIOR (vendo uma chá- ra toda baixa 1000 metros uadrados de frente a uma poa de 6 mil metros . a 700 etros do asfalto estrada com olo brita $ 160..mil 27. 32256321

SERVIÇOS PROFISSIONAIS

ERVIÇOS ROFISSIONAIS

ACOMPANHANTES

IRELA Universitária branca rdinha 25anos liberal. 27- 3080

NOVA CARENTE mor. Sa- d@ adoro netinho aí sexo nas 21992770414 Sarah

MASSAGEM ERÓTICA

e massagem relax prosta- a inversão c/acessórios /18h Vitória 27 999810974

GRAÇA ALCANÇADA

Agradeço a graça alcançada pelas almas. 3 Ave-Marias, 3 Santa Marias.

M.A.N.R.

SALMO 91

Aquele que habita no esconderijo do Altíssimo, à sombra do Todo-Poderoso descansará. Direi ao Senhor: Ele é o meu refúgio e a minha fortaleza, o meu Deus, em quem confio. Porque ele te livrará do laço do passarinheiro e da peste perniciosa. Ele te cobrirá com suas penas e debaixo das suas asas encontrará refúgio; a sua verdade é o escudo e o broquel. Não temerás os terrores da noite, nem a seta que voe de dia, nem peste que ande na escuridão, nem mortandade que assole ao meio-dia. Mil poderão cair ao teu lado e dez mil à tua direita; mas tu não serás atingido. Somente com teus olhos contemplarás, e verás a recompensa dos ímpios. Porquanto fizeste do Senhor o teu refúgio e do Altíssimo a tua habitação. Nenhum mal te sucederá, nem praga alguma chegará à tua tenda. Porque aos seus anjos dará ordem a teu respeito para te guardarem em todos os teus caminhos. Eles te sustentarão nas suas mãos, para que não tropeces em alguma pedra. Pisarás o leão e a áspide; calcarás aos pés do filho do leão e a serpente. Pois que tanto me amou, eu o livrarei; pô-lo-ei num alto retiro, porque ele conhece o meu nome. Quando ele me invocar eu lhe responderei com ele na angústia, livrá-lo-ei e o honrarei. Com longura de dias fartá-lo-ei, e lhe mostrarei a minha salvação. Por uma graça alcançada

R.M.S.

COMUNICADO

ATIVA DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA TDA CNPJ. 01.125.797/0036-45, torna público que OBTEVE da SEMMA/VIANA, através do processo nº 17918/2025, a Licença Municipal de Regularização - LMR para a atividade de estocagem, armazenamento ou depósito de produtos da saúde, beleza e bem-estar, no localidade da Av Alcatrões Furtado, nº 800, Canaã, no Município de Viana – ES.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente, o SINDICATO RURAL DE IRUPI, inscrito no CNPJ nº 36.587.710/0001-57, com base territorial no município de Irupi/ES, através do seu Presidente, Sebastiano Rosa Pereira do Nascimento, no uso de suas atribuições estatutárias, convoca todos os empregadores ou não do efetivo Sindicato e, principalmente, a categoria de empresários, empregador ou Produtor Rural, pessoa física ou jurídica que implemente atividade econômica rural, inclusive os agroindustriais ou que se refere as atividades pertinentes, proprietário ou não, mesmo sem registro na economia familiar, nos termos da legislação vigente, ainda categoria abaixo que explore área superior a 50 (cinco módulos rurais, nos termos da legislação vigente, integrantes da categoria econômica sob da base do CNA do município de Irupi/ES, para participarem da Assembleia Geral Extraordinária de alteração estatutária, que será realizada no dia 15 de dezembro de 2025, as 09 horas, em primeira convocação, e em seguida e última convocação, às 10 horas, na sua sede de escritório do Sindicato, sito na Rua Prefeito Wayhane Machado, nº 200, Centro, Irupi/ES. CEP: 29.360-000, a fim de deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

a) Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;
b) Alteração do Estatuto do Sindicato;
c) Prestação de contas dos anos de 2023 e 2024;
d) Assuntos gerais de interesse da classe.

Irupi/ES, 23 de novembro de 2025.

Sebastiano Rosa Pereira do Nascimento
Presidente

CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO MASTER TOWER

Rua José Alexandre Buaiz, 100 - Enseada do Sol - Vitória/ES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Nesta data foi encaminhado a todos os CONDÔMINOS O EDITAL DO MASTER TOWER Prezados Senhores,

Na qualidade de Síndico deste Condomínio, venho por meio deste para convocar Vossa Senhoria para participar da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a realizar-se no próximo dia 03/12/2025 (terça-feira), no auditório do Condomínio, no 1º Pavimento, devidamente munido de documento de identificação, convocada em primeira e última convocação, com a presença mínima de 1/4 (um quarto) das unidades (dezoito) ou mais presentes, às 19h00 (dezenove horas), para deliberar a seguinte ORDEM DO DIA:

1. Aprovação e deliberação sobre a cobrança das correntes do 7º ao 17º andar, podendo a cobrança ser custeada pelos recursos financeiros do condomínio, pois a necessidade é de toda ordem;
2. Aprovação e deliberação sobre a instalação de placas solares no condomínio, podendo a cobrança ser custeada pelos recursos financeiros do condomínio, pois a necessidade é de toda ordem;
3. Aprovação e deliberação sobre a cobrança ou isenção taxa de disponibilidade de vaga na garagem coberta, podendo a cobrança ser custeada pelos recursos financeiros do condomínio, pois a necessidade é de toda ordem.

PARECER ACORDO:

- Necessário presença majoritária para aprovar a viabilidade acima da assembleia em primeira convocação;
- Em segunda convocação poderá ser aprovado com a presença de 1/4 (um quarto) das unidades (dezoito) ou mais presentes;
- Para participar e exercer seu direito de voto, você precisa estar em dia com as taxas condominiais;
- Em caso de ausência, o Condômino pode ser representado por procurador com poderes específicos para votar em seu nome;
- A cobrança dos valores Condominiais são obrigação de todos os condôminos sem exceção;
- Caso não haja quórum para deliberação, uma nova assembleia será convocada.

Vitória, 24 de novembro de 2025.

Administradora de Condomínios Ltda
Síndico

EDP Espírito Santo Distribuição de Energia S.A.

CNPJ nº 28.152.650/0001-71

LICENÇA

EDP ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA, torna público que requereu e obteve da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Sua Mercê - SEMMA, através do processo nº 2431/2025, Licença Municipal de Operação nº 0662/2025, para a atividade de Triagem, armazenagem e/ou armazenamento temporário de resíduos sólidos classe 1 (incluindo ferro velho), na localidade de Rua Italo Aguiar nº 6,

AVISO PREGÃO ELETRÔNICO

A Câmara Municipal de Montanha, torna público o Pregão Eletrônico nº 0002/2025, conforme lei 14.133/2021. Objeto: Aquisição de um (01) Veículo Novo (Zero) Km, utilitário esportivo (SUV) ou MINIVAN, ano modelo 2025/2026, destinado à Câmara Municipal de Montanha, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência. Data da Sessão de Lances: 05/12/2025, as 09h30min (horário de Brasília). Tipo Menor preço global. Informações, sites www.camarariomontanha.es.gov.br, https://www.portaldecompraspublicas.com.br e no email licitacao.comissao@gmail.com. Telefones (61) 3553-5455. Locais de retirada do Edital: no referido Site ou endereço: 2359.0486.0209001.01.0002.

Montanha, 24 de novembro de 2025.
Advogado Rodrigues de Souza
Câmara Municipal de Montanha

A Prefeitura Municipal de Montanha, Torna público que requereu a SEMMA, através do Processo nº 178, a Licença de Operação, para a atividade de Aterro de resíduos sólidos da construção civil-Classe A localizada na Fazenda Ilha Nova, s/n, Zona Rural, Montanha – ES.

AVISO PREGÃO ELETRÔNICO

A Câmara Municipal de Montanha, torna público o Pregão Eletrônico nº 0001/2025/PMM, conforme lei 14.133/2021. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha - ES, conforme condições e especificações técnicas constantes no Termo de Referência. Data da Sessão de Lances: 03/12/2025, às 09h30min (horário de Brasília). Tipo Menor preço global. Informações, sites www.camarariomontanha.es.gov.br, https://www.portaldecompraspublicas.com.br e no email licitacao.comissao@gmail.com. Telefones: (61) 3553-5455. Locais de retirada do Edital, no referido Site ou endereço: 2359.0486.0209001.01.0001.

Montanha, 24 de novembro de 2025.
Advogado Rodrigues de Souza
Câmara Municipal de Montanha

EDITAL DE LEILÃO VIRTUAL
ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA - LEI 9.514/97

MAURO CESAR ROCHA, Leiloeiro Público Oficial, inscrito na JUCEES sob o nº 37/93, torna público que realizará Leilão Virtual de Alienação Fiduciária, conforme edital publicado no site: www.leilaolaf.jef.br, imóveis ocupados localizados no município de Ibatiba/ES, registrados no RGI Comarca de Ibitirama conforme matrículas 122, 123, 124, 125 e 817, livro 2.

1ª praça dia 01/12/25 das 10h às 12h, valor R$ 10.435.000,00
2ª praça dia 01/12/25 das 12h às 14h, valor R$ 10.040.816,34

Vitória/ES, 22 de novembro de 2025

Buaiz S/A Industria e Comércio

CNPJ 28.125.826/0001-34

Relatório AGNO realizada em 28 de maio de 2025.

A Assembleia Geral Ordinária da companhia foi realizada de 1 de, na sede social, com presença de totalidade do capital votante, conforme registro no Livro de Presença. A mesa foi composta pelo Sr. Frederico Buaiz Filho, como Presidente, e pelo Sr. Renato Luiz Schneider, como Secretário. Constatou-se ainda a presença do auditor independente na ocasião do dia. Foram examinadas e votadas as demonstrações Contábeis relativas ao exercício social encerrado em 31/12/2024, juntamente com o parecer dos auditores independentes. As contas dos administradores e as demonstrações foram aprovadas sem ressalvas, sendo destinados a manutenção de projetos de investimento, no valor de R$ 2.134.000,00, na conta de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Em seguida, passou-se à eleição da Diretoria para o biênio 2026-2027 sendo reeleitos: Diretor Presidente - Frederico Buaiz Filho, Diretor Vice Presidente Executivo - Eduardo Buaiz, Diretor Executivo - Flávio Luiz Schneider. Os eleitos, declararam não estar impedidos legal ou especial de exercer cargos em sociedades mercantis, deliberou-se pela não realização do Conselho Fiscal no exercício corrente e fixou-se o valor global de até R$ 100.000,00 para remuneração anual dos diretores. Por encerrada, foi aprovada a consolidação do Estatuto Social, permanecendo sua versão integral anteriormente aprovada, nada mais havendo a tratar, a ata foi lida, aprovada e assinada pelos presentes.

JUCEES - Ata arquivada em 11/07/2025 sob protocolo 253114455.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

O SINDICATO DOS EMPREGADOS E TRABALHADORES EM BARES, CONCURSEIROS RESIDENCIAIS, COMERCIAIS E MISTOS, SHOPPING CENTER, EGESTO NA REGIÃO SUL E ILHA VELHA E EMPREGADOS EM EMPRESAS DE RODOVIÁRIAS E TERMINAIS RODOVIÁRIOS, CHEMINOT DE ELEVADOR E EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO DE ELEVADORES E EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ADMINISTRAÇÃO E PRESTADORAS DE SERVIÇOS EM CONDOMÍNIOS E SHOPPING CENTER E EM EMPRESAS DE COMPRA VENDA, LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, EXCETO REGIÃO SUL – SINDICONDOMÍNIOS-ES, convoca todos os diretores e trabalhadores associados, representados por este Entidade Sindical, para participarem da Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada no dia 28 de novembro de 2025 (sexta-feira) as 09h30min, em primeira convocação e as 10:00 horas em segunda convocação com qualquer número de pessoas presentes, na sede do SINDICONDOMÍNIOS-ES, localizada na Rua Antônio Aguiar, n. 140, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-430, para deliberar sobre os pleito central de 01 artigo Salarial para todas as seguintes pautas:

1º - Balanço Geral de 2024, conforme documentos apresentados pela contador;
2º - Proposta Orçamentária para o ano 2026 conforme documentos realizados pela contador;
3º - Aprovação dos valores praticados pela Diretoria no ano de 2025, conforme documentos apresentados pela contador.

Vitória/ES, 19 de novembro de 2025.

COMUNICADO

Contractor Engenharia Ltda, torna público que requereu do IEMA, através do protocolo 9949/25, no universo do processo nº 89956887, a Renovação da Licença de Instalação - GSIM / CPO / Nº 008 / 2024 / CLASSE II, para Obra de implantação e Pavimentação da Rodovia ES-388, Trecho Melgaço, no Município de Domingos Martins e Potiritz, no Município de Santa Maria de Jetibá - ES.

COMUNICADO

Usinas Siderúrgicas de Minas Gerais S.A. - USIMINAS", torna público que obteve do IEMA, através do processo nº 37960415, Licença LO - GGE / CPEO / Nº 114 / 2025 (renovação), para atividade de Estocagem e Movimentação de Produtos Siderúrgicos, na localidade Av. Dante Micheline – s/n, Mun. de Vitória – ES.

GAVEA COMERCIO INTERNACIONAL S/A.
CNPJ nº 28.477.685/0001-60
NIRE nº 33.3.0031499

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

REALIZADA EM 03 DE MAIO DE 2025

Aos 03 (três) dias do mês de maio de 2025 (dois mil e vinte e Cinco) as 12:00 (doze) horas, se reuniu social da empresa à Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, nº 451, Edifício Torre Tower, sala 1000, Enseada do Sul, Vitória/ES, CEP: 29.050-335, Vitória/ES, acionistas ou acionistas da empresa, representando a totalidade do Capital Social, conforme assinaturas verificadas no livro de "Presença dos Acionistas", foi observado a publicação da convocação dos acionistas por todos estarem presentes, com mesa composta pelo Presidente GUILHERME PICARD (Presidente de Participação 99%), Secretário MIGUEL FLORES DA CUNHA (Secretário de Participação 01%).

ORDEM DO DIA

1) Exame e aprovação das Demonstrações Financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024;

2) Assuntos Gerais.

DELIBERAÇÕES TOMADAS POR UNANIMIDADE

1) Foram aprovadas as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão da qual se lavrou esta Ata que, lida e aprovada, achada conforme, foi assinada pelos presentes. Com registro na JUCEES em 09.10.2025 sob nº 20251482018.

Advogado Responsável: José Guilherme Pena e Miguel Flores da Cunha

Certidão
A presente é cópia fiel original
Vitória/ES, 03 de maio de 2025.

GUILHERME PICARD
Diretor Presidente
CPF nº 910.986.857-04

MIGUEL FLORES DA CUNHA
Secretário
CPF nº 740.700.417-04

SINDIENFERMEIROS
Sindicato dos Enfermeiros no Estado do Espírito Santo
Filiado à Federação Nacional dos Enfermeiros
Fundado em 19/02/1981 - Registro Carteira Profissional do Estado - Livro A-4, nº 5.257 em 25/02/1981 - Registro MT – Arquivamento de Entidades Sindicais Brasileiras nº 35.900 - 09/12/1981 (1.0.1) (1.0.19)
CNPJ (MF) 39.778.641/0001-32

EDITAL DE CONVOCAÇÃO: ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Sindicato dos Enfermeiros no Estado do Espírito Santo – SINDIENFERMEIROS, por sua Presidente, Sra. Valeska Fernandes Morais, no uso de suas atribuições estatutárias, em especial o disposto nos artigos 18, §2º, e 20, inciso VI, do Estatuto Social, CONVOCA todos os enfermeiros e enfermeiras da base territorial do Espírito Santo com vínculo empregatício nas Redes Privadas de Serviços de Saúde (instituições Filantrópicas, Caritativas e outras), para participarem na Assembleia Geral Extraordinária Virtual, a ser realizada no dia 28 de novembro de 2025, através da plataforma "Google Meet" acessível pelo link "https://meet.google.com/ack-bnmv-jyy". A assembleia acontecerá, em primeira convocação, às 09:00 da manhã, com a presença de metade mais um dos enfermeiros associados, em segunda convocação às 9:10 após a primeira, com qualquer número de enfermeiros presentes, para deliberar a seguinte ORDEM DO DIA:

1- A finalização das negociações coletivas iniciadas em julho de 2025;

2- A pessoa interessada e protelatória dos sindicatos patronais ao longo de cinco meses de negociação;

3- A proposta patronal de reajuste fictício de 3,70%, quando pleiteamos reajuste zero ao trabalhador, uma vez que o percentual do piso salarial é integralmente compensado pela redução proporcional do complemento da Lei 14.434/22, resultando no mesmo valor final de salário;

4- A antagonização das cláusulas sociais (auxílio creche e seguro de vida) e a tentativa de retirarem na natureza jurídica do salário-in-natura/utilidade;

5- Tudo em conformidade com a competência privativa da Assembleia Geral prevista no Art. 20, Inciso VI, do Estatuto Social.

6- Autorização para a Diretoria do Sindicato ingressar Dissídio Coletivo de Natureza Econômica em face do sindicato patronal, tendo em vista que frustradas as negociações diretas, conforme competência privativa da Assembleia Geral (Art. 20, VI, do Estatuto Social).

OS ENFERMEIROS DA REGIÃO SUL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO NÃO SE ENCONTRAM NA ORIENTAÇÃO DESSE EDITAL.

No intuito de democratizar e ampliar a participação de categoria e assembleia será realizada de forma virtual pelo aplicativo "GOOGLE MEET". O link será disponibilizado aos enfermeiros no dia e horário antes da assembleia. É IMPRESCINDÍVEL A PRESENÇA DE TODOS OS ENFERMEIROS.

Vitória (ES), 25 de novembro de 2025.



CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

, - - - - CEP: - CNPJ: 39.795.695/0001-80 TEL: FAX: SITE:



PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000239	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO migração e implantação do sistema de gestão de almoxarifado	SERV	1,00	4.432,23	4.432,23
00002	00001	00000240	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO migração e implantação do sistema de gestão de patrimônio	SERV	1,00	4.432,52	4.432,52
00003	00001	00000242	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO migração e implantação do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	SERV	1,00	5.187,51	5.187,51
00004	00001	00000243	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA migração e implantação do sistema de gestão de portal da transparência	SERV	1,00	4.272,84	4.272,84
00005	00001	00000244	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO migração e implantação do sistema de gestão de controle interno	SERV	1,00	2.816,41	2.816,41
00006	00001	00000245	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO treinamento / capacitação dos usuários no sistma de gestão de almoxarifado	HR	50,00	68,13	3.406,50
00007	00001	00000246	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de patrimônio	HR	50,00	82,45	4.122,50
00008	00001	00000247	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS treinamento / capacitação dos usuários no sistema de compras, licitações e contratos	HR	50,00	73,10	3.655,00
00009	00001	00000248	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO treinamento / capacitação dos usuários de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	HR	50,00	80,67	4.033,50
00010	00001	00000249	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de portal da transparência	HR	50,00	64,22	3.211,00
00011	00001	00000250	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de controle interno	HR	50,00	71,34	3.567,00
00012	00001	00000251	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de almoxarifado	MÊS	12,00	2.092,18	25.106,16
00013	00001	00000252	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de patrimônio	MÊS	12,00	1.647,39	19.768,68
00014	00001	00000253	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	MÊS	12,00	1.883,44	22.601,28
00015	00001	00000254	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12,00	3.613,44	43.361,28
00016	00001	00000255	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12,00	2.149,45	25.793,40

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000034/2025 - 11/09/2025

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de portal da transparência				
00017	00001	00000256	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de controle interno	MÊS	12,00	1.815,09	21.781,08
00018	00001	00000258	MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS migração e customização do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	SERV	1,00	45.846,02	45.846,02
00019	00001	00000259	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS treinamento do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	HR	50,00	194,62	9.731,00
00020	00001	00000260	MANUTENÇAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS manutenção mensal do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	MÊS	12,00	3.222,28	38.667,36
00021	00001	00000261	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR implantação e implantação do sistema de portal de servidor	SERV	1,00	2.014,07	2.014,07
00022	00001	00000262	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR treinamento do sistema de portal de servidor	HR	50,00	62,78	3.139,00
00023	00001	00000263	MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR manutenção mensal do sistema de portal de servidor	MÊS	12,00	1.228,06	14.736,72
00024	00001	00000241	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS migração e implantação do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	SERV	1,00	5.011,90	5.011,90
00025	00001	00000264	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER hospedagem do data center	MÊS	12,00	4.981,72	59.780,64
00026	00001	00000265	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	HR	100,00	99,59	9.959,00
							390.434,60

Domingos Martins-ES, 02 de dezembro de 2025

À
Câmara Municipal de Montanha – ES
Pregão Eletrônico nº 01/2025
Processo Administrativo nº 0564/2025

Assunto: Questionamento

Como é sabido, a elaboração do edital subordina-se a regras vinculantes previstas em lei, somadas ao exercício de escolhas discricionárias da Administração Pública. Assim, todas as vezes que analisamos um edital, podemos nos deparar com vícios tanto de natureza vinculada como de natureza discricionária.

Durante a análise da documentação do edital, identificamos alguns pontos que necessitam de esclarecimentos formais, a fim de garantir a correta formulação das propostas e a observância dos princípios da isonomia, da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

1. Divergências nos cálculos da Planilha de Custos

Constatamos inconsistências na multiplicação de valores unitários pelos quantitativos previstos (horas e meses). A título exemplificativo:

a) Data Center – Hospedagem
Valor unitário: R$ 4.981,72
Quantidade: 12 meses
Total correto: R$ 59.780,64

Total informado: R$ 59.780,68
➡ Diferença: + R$ 0,04

b) Data Center – Customização/Desenvolvimento
Valor unitário: R$ 99,59
Quantidade: 100 horas
Total correto: R$ 9.959,00

Total informado: R$ 9.959,25
➡ Diferença: + R$ 0,25

Somente nesses dois itens, há diferença de R$ 0,29.

Contudo, também foram observadas divergências similares em todos os sistemas (Protocolo, Compras, Controle Interno, Portal do Servidor, RH, Patrimônio, Almoxarifado e Portal da Transparência).

Esses erros elevam artificialmente o valor total estimado da contratação, o que pode induzir a formação incorreta dos preços pelos licitantes e comprometer a isonomia entre as propostas.

Diante disso, solicitamos a conferência integral da planilha e a disponibilização dos valores corrigidos.

2. Previsão de índices distintos de reajuste (IGPM e IPCA-E)

Verificamos que o edital e seus anexos apresentam duas previsões de índice de reajuste conflitantes, a saber:

- Item 29.1.2 do Edital:

"Após o interregno de um ano (...) os preços iniciais serão reajustados pelo IGPM, conforme Inciso I do art. 136 da Lei 14.133/2021."

- Item 21.1 do Termo de Referência:

"Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses (...). Após esse prazo poderão sofrer reajustes pelo índice IPCA-E (IBGE)."

A Lei 14.133/2021 determina que o edital deve definir um único índice oficial, devendo este ser claro, previsível e aplicável ao setor. A utilização simultânea de IGPM e IPCA-E causa insegurança e dificulta a precificação adequada.

3. Requerimentos

Diante do exposto, solicitamos:

Esclarecimento e unificação do índice oficial de reajuste a ser aplicado no contrato, informando qual prevalece (IGPM ou IPCA-E).

Caso haja erro material, a respectiva retificação do edital/Termo de Referência, de forma a garantir clareza e segurança jurídica.

Revisão e republicação da planilha de custos, com os valores corrigidos.

Essas correções são essenciais para evitar prejuízos aos participantes e assegurar a plena competitividade do certame.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada e permanecemos no aguardo dos devidos esclarecimentos, a fim de viabilizar a adequada elaboração de nossas propostas.

Dados para contato:

Fax: 27-3268 3123
e-mail: comercial@el.com.br

Sem mais agradecemos.
À disposição para maiores esclarecimentos,

Ester Kohler Ludovico
Assistente Administrativo de Contratos e Licitações
COM - Comercial
EL Produções de Software

EDITAL

RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA -ES

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00h do dia 25/11/2025

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 h do dia 09/12/2025

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 08:30 h do dia 09/12/2025

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Até às dia 04/12/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

LOCAL: Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço/LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@montanha.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 0001/2025
PROCESSO ADM: 0564/2025
CÓD.CIDADES: 2025.048L0200001.01.0001

A CÂMARA MUNICIPAL **DE MONTANHA/ES,** inscrito no CNPJ sob o n.º 39.795.695/0001-80, situado na Praça Osvaldo Lopes S/nº, bloco b, Centro, Montanha - ES, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n° 51/2025, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, e pelas demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMILARES

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES, conforme condições, quantidades e exigências técnicas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, Serão contratados os seguintes sistemas:

1.1. Sistema de Gestão de Patrimônio;
1.2. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
1.3. Sistema de Gestão de Almoxarifado;
1.4. Sistema de Portal da Transparência;
1.5. Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
1.6. Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
1.7. Sistema de Integrado de Controle Interno e Auditoria;
1.8. Sistema de Portal do Servidor
1.9. DataCenter

1.10. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuidos conforme discriminado no Anexo XI- Termo de Referência.

1.11. **O critério de julgamento adotado será por LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.12. O Edital encontra-se disponível na internet nos sites https://montanha-es.portaltp.com.br/ e www.portaldecompraspublicas.com.br, ou ainda poderá ser obtida através do email: licitacao@montanha.es.gov.br.

1.13. As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.14. 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1.15. Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, ficando responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sitos https://montanha-es.portaltp.com.br/ ou www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como às publicações oficiais, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

1.16. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao Provedor - Portal de Compras Públicas.

1.17. Para fins do disposto no subitem anterior, o valor estimado ou valor máximo aceitável será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:010001.339039.0103100012.096. ficha 010

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pelo sítio "www.portaldecompraspublicas.com.br" constante da página eletrônica do Compras Públicas (Provedor).(Provedor).

3.3 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.5. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º daLei nº 14.133/2021.

4.1.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
4.1.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislaçãovigente;
4.1.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.1.6. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.1.7. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
4.1.8. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
4.1.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
4.2. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
4.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
4.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
4.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4.3.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
4.3.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.3.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
4.3.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.4 Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto noart. 93 da Lei nº 8.213/1991.
4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, após a fase de lances, a Pregoeira convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) para anexar os documentos de habilitação exigidos no edital no **prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas**, e após este prazo

encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico especifico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 1.5 deste instrumento convocatório.

5.1.1.2 Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

5.2. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

5.3. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

5.4. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, e valor TOTAL DO LOTE expresso em Real (R$).

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

5.6. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

5.7. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

5.8. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

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

5.10. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.11. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.12. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado e posteriormente os seus documentos de habilitação anexados somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Modelo, prazo de validade ou de garantia, no que for aplicável, de cada item ofertado, quando for o caso.

6.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS,** a contar da data de sua

apresentação.

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

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

7.1.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.4.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relaçãoaos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavos de real).**

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.11. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor

lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br,** quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.21. 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.27.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambientede trabalho, conforme regulamento;

7.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou

entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.28.2. empresas brasileiras;

7.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá 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.

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo IMPRORROGÁVEL de até 24 (vinte e quatro)**, considerando dia útil, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos **documentos de habilitação**, conforme item 9 deste edital.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto àadequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Após a finalização da fase de lances e negociação, não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no orçamento estimado do município.

8.4. As propostas com valores superiores aos estabelecidos pela administração ao final da fase de lances e negociação, serão automaticamente desclassificadas.

8.5. Será desclassificada também a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá

negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demaislicitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Publicas , e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional deEmpresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br).

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Civeis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido peloConselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

9.1.4. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, **a Pregoeira solicitará da(s) vencedora(s) a anexação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, através de mensagem via chat no portal, concedendo o prazo IMPRORROGÁVEL de até 24 (vinte e quatro) horas,** considerando dia útil, para realização da anexação, sob pena de desclassificação, e posteriormente, verificará por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar após solicitação arespectiva documentação atualizada.

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico- financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em suatotalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. Documento de identidade do representante legal.

10.1.2. Registro comercial - no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado - no caso de sociedades comerciais; e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.3. No caso em que houver consolidação do contrato social ou transformação do registro da empresa na última alteração, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores.

10.1.4 Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade nosítio www.portaldoempreendedor.gov.br <http://www.portaldoempreendedor.gov.br

10.1.4. No caso de Cooperativa: ata de eleição da diretoria e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede.

10.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação/transformação respectiva.

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido em até 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do certame;

11.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3. 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 FazendaNacional (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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.1.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

11.1.7. 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 Leisdo Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

11.1.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.1.9. 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.

11.1.10 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

11.1.11 .A proponente com filial no Município de Montanha/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

11.1.12. 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.

12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 60 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

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

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

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

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

12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

12.1 Comprovação de aptidão para prestação de Serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.2.1. Alvará de Funcionamento, devidamente em vigor, relativo ao domicilio ou sede do licitante, em acordo com o objeto do edital/ou isenção, do licitante vencedor para efeito de assinatura do contrato.

13. DECLARAÇÕES

13.1.1. Declarações constantes nos **Anexos II, III, IV,V, VI , VII, VIII e IX** deste Edital.

14. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME/EPP.

14.1.1. Para comprovar sua condição de ME/EPP a empresa deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar:

14.1.1.2. Declaração referente à Condição de ME - EPP assinada pelo representante legal **EM CONJUNTO COM O CONTADOR**, nos termos do **Anexo V** deste Edital.

14.1.1.3. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do **Anexo VIII** deste Edital.

14.1.1.4. Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como ME ou EPP, com data de emissão não superior a **180 (cento e oitenta) dias**, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

14.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

14.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.5. Após o encaminhamento dos documentos de habilitação pelo provedor Portal de Compras Pública **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos não apresentados**, salvo se considerado caso de diligência pela Pregoeira, para:

14.5.1. Complementação/confirmação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

14.5.2. Atualização de documentos apresentados cuja validade tenha expirado, desde que, em consultaaos sítios eletrônicos oficiais emissores das certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida (s) no momento da diligência pela Pregoeira.

14.5.2.4. Em se tratando de ME/EPP poderá ser aplicado o previso no item 9.13.

14.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme descrito nos subitens 9.16.1 e 9.16.2, o licitante será convocado via sistema a encaminhá-los, em formato digital no portal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de inabilitação.

14.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas,** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

15.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

15.2. 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.

15.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, vinculam a Contratada.

15.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.

15.3.1. 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 também os primeiros. 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.

15.4. 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.

16. DOS RECURSOS.

16.1. Após o julgamento das propostas e após a habilitação/inabilitação das participantes, o licitante interessado deverá manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

16.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada por meio do sistema em até **30(trinta) minutos** após a intimação ou lavratura da ata de habilitação/inabilitação.

16.1.2. A apreciação dar-se à em fase única.

16.2. Declarado o vencedor, e feita a manifestação motivada da intenção de recurso nos termos do item anterior, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

16.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante 1.4 deste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. 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.

17.1.2. 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 a 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.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

18.1. Julgados os recursos ou não havendo interposição de recurso, o processo licitatório seráencaminhado à autoridade superior a Autoridade Competente para adjudicação e homologação.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, considerando que a aquisição será com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Contrato será substituído pela Nota de Empenho e pela Autorização de Fornecimento.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar aceitar ou retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.3. O Aceite da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica noreconhecimento de que:

19.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Leinº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.4. O prazo de entrega do objeto é o estabelecido no Termo de Referência, ou seja, 15 (quinze) dias úteis,contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

19.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

19.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar ou aceitar o instrumento equivalente, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, aceitar o instrumento equivalente.

20. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços objeto são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrande deste Edital.

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

21.1. Os preços serão reajustados conforme estabelecidos no item 29 do Termo de Referência anexo a este Edital.

22. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

22.1. Os critérios de gestão, fiscalização e acompanhamento do objeto desta licitação estão previstos no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

23.1. As obrigações do fornecedor e do município são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

24. DO PAGAMENTO.

24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência parte integrante deste Edital.

25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1 Considerando que serviços é de natureza contínua e necessaria para o andamento das atividades da Camara Municipal , O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura e publicação, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

26.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

26.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quandoconvocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

26.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

26.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

26.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

26.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) diasúteis.

26.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.5.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

26.5.1.4. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

27.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

26.1.1 Os pedidos de esclarecimentos deverá ser realizada, **preferencialmente**, por forma eletrônica, através da www.portaldecompraspublicas.com.br, poderá ainda ser encaminhada através do e- mail licitacao@montanha.es.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Osvaldo Lopes S/N°, Centro, Montanha/ES.

Os esclarecimentos serão divulgados no referido portal.

27.2. As impugnações deverão ser realizadas EXCLUSIVAMENTE por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras Publicas, no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

27.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

27.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

27.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br,** sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

27.8. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

28.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

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

28.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração

não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.7. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.7.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido ovencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.8. A Prefeitura Municipal de Montanha, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

28.8.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

28.8.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

28.9. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

28.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DEINEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO II - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO III - DECLARAÇÃO PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

ANEXO IV -DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX- TERMO DE REFERÊNCIA

Montanha - ES, 03 de Dezembro de 2025.

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA:78355109791

Assinado de forma digital por ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA:78355109791
Dados: 2025.12.03 10:23:13 -03'00'

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

Presidente Câmara Municipal de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A ..... (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Pregão ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)

.....

,

PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO

DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )[1].

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....

(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

ANEXO III

DECLARAÇÃO PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N°___/2025

A.....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À..... , POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O (A) SR(A) .

..... , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº. ..... ,

DECLARA QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS. O PROPONENTE ACIMA QUALIFICADO DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI § 1º ART.63. QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRA LEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.

LOCAL E DATA. NOME/CPF/ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** - RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) E IGUAL OU INFERIOR A R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

NOME E ASSINATURA DO CONTADORCRC: _____

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE MONTANHA/ES OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

(LOCAL),____DE_____DE 2025

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N°_/2025 PMM.

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº , DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA- PREGÃO ELETRÔNICO Nº _/2025.

(LOCAL),_DE_____DE 2025.

.....
(NOME, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

(PAPEL TIMBRADO E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° _/2025 PMM.

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº. ..... LOCALIZADA À....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O (A) SR (A)..... , PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E CPF Nº. , DECLARA, QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, CONFORME ART.63. IV14.133/2021.

LOCAL E DATA. NOME/CPF/ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXX, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Osvaldo Lopes, s/nº - Bloco B – Centro – Montanha/ES, CEP 29890-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.795.695/0001-80, neste ato representada por seu **Presidente** o **Sr. ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA,** brasileiro, casado, vereador, inscrito no CPF 783.551.097-91, portador da cédula de identidade nº 714246 SSP/ES, residente e domiciliado na Avenida Dos Combonianos, nº 807, Bairro Centro, Montanha-ES, CEP: 29.890-000, neste ato denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Bairro, Cidade, CEP: _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador do RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº .....e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e 147/2014, resolvem firmar este termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS:

1.1. Pelo presente instrumento, e, na melhor forma de direito, as partes anteriormente individualizadas e, devidamente qualificadas, resolvem pactuar o presente contrato que será regido pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de_____, conforme

especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital e a este instrumento contratual.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO :

3.1. As condições de execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a esteContrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, com inicio a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no sitio eletrônico do Diário Oficial dos Municipios do Espirito Santo - DOM/ES podendo ser prorrogado, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O valor do presente contrato é de **R$ xxxxxx.**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.3. O pagamento será efetuado até trinta dias do mês subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, o qual deverá ser entregue ao Setor Contábil da Câmara Municipal para a devida aprovação, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa conjunta de Débitos Federais;

b) Certidão Negativa de Débitos Estadual;

c) Certidão Negativa de Débito Municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.4. O pagamento será realizado mediante transferência bancária, **Banco xxxx, Agência: xxxx, Conta Corrente nº xxxxx,** de titularidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação sob a rubrica: Ficha: _____; Fonte: _____; Outros Serviços de Terceiros: _____Manutenção das atividades internas da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplira do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

7.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA
FLS 502

7.1.1. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

a) Será admitido o reajuste do contrato, somente após 12 (doze) meses de vigência do mesmo, demonstrando as condições pertinentes, devidamente comprovadas.

b) A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame. No presente caso será utilizado o índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

c) O índice utilizado poderá ser substituído por outro, desde que oficial, em conformidade com a legislação vigente.

d) A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe diretamente em majoração ou minoração de seus encargos.

f) A Administração terá o prazo de até 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que expressamente motivado, para analisar e decidir sobre o pedido de reajuste."

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência,anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO, GESTÃO FISCALIZAÇÃO.

9.1.A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, naforma estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Contrato. A fiscalização deste contrato ficará sobe responsabilidade da Servidora Laisa da Costa Santos Matos, conforme Portaria nº 77/2025

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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 pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá- los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

11.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quandoconvocado dentro do prazo de validade da proposta;Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
e) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias.

11.3. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.3.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.3.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivosprevistos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS,CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO:

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo da execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Câmara Municipal à continuidade do contrato.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – CDC e normas e princípios gerais do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO:

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Montanha/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente, e juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Montanha-ES, _ de _____de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

PRESIDENTE/CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1° de abril de 2021.

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gestão pública, englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal, em conformidade com as especificações técnicas presentes neste instrumento. Serão contratados os seguintes sistemas:

a) Sistema de Gestão de Patrimônio;
b) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
c) Sistema de Gestão de Almoxarifado;
d) Sistema de Portal da Transparência;
e) Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
f) Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
g) Sistema de Integrado de Controle Interno e Auditoria;
h) Sistema de Portal do Servidor
i) DataCenter

1.1.1. Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal de Montanha/ES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A abertura do processo licitatório para prestação de serviços de licença de direito de uso de sistema web e gestão pública justifica-se pela necessidade de atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Montanha.

2.2 Por se tratar de serviço de caráter essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, permite de forma eficiente um atendimento de qualidade aos órgãos de controle do governo, aos quais prestamos contas e informações dos serviços executados, maximizando a qualidade, segurança, confiabilidade e atualização das informações, proporcionando maior eficiência e eficácia na administração.

2.3. Considerando que o Contrato Vigente está próximo de seu vencimento, o que a Lei não permite nova prorrogação, dessa forma necessita da realização de um novo processo licitatório.

2.4. Tendo em vista que o sistema de gestão informatizado é necessário, por ser uma ferramenta de controle público de qualidade e segurança e considerando que serviços especializados garantem de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes à gestão pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais. Embasados em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a Administração constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores

de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados.

2.5. A forma de julgamento será por lote único, considerando que os poderes Legislativo e Executivo necessitam manter um sistema informatizado para gestão de processos, de forma unificada para evitar o trabalho manual e a possibilidade de falha nos controles necessários às atividades municipais. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos.

2.6. A contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará a Câmara Municipal de Montanha-ES, a geração de informações de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCEES – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

2.7. Assim, busca-se por uma solução capaz de auxiliar o Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas, através do uso de uma plataforma única, totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente. O Lote é aberto para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de "Microempresa – ME" ou "Empresa de Pequeno Porte – EPP" e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. Prestar serviços de qualidade, atendendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organizar e gerenciar dados com responsabilidade.

4. DA CONTRATAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Contratação fundamentada nos pressupostos do art. 17 da lei 14133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha, através de licitação de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços, Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos anexos ao Processo. Diversas são as Câmaras Municipais do Estado do Espírito Santo que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

5.2. Considerando as necessidades desta Câmara Municipal, torna-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública e serviços técnicos correlatos. Ressalta-se que se buscou o aproveitamento da experiência de outras Câmaras.

5.3. As especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos. São exemplos de Câmaras Municipais que estão avançando para uma plataforma em nuvem adotando o modelo SaaS, as Câmaras de: Pedro Canário, Boa Esperança, Conceição do Castelo, Mucurici, dentre outros.

A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

a) 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.

b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do Município, a saber:

6. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

a) Para viabilizar o funcionamento, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso,

b) conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.

b) A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

c) A conversão dos dados deverá compreender todos os dados, de pessoal, orçamentários, financeiros, compras, licitações, patrimoniais, e convênios constantes dos bancos de dados atuais.

d) Considera-se implantação dos sistemas todos 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.

e) 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.

f) A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

g) 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.

h) Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com o Gabinete da Presidência e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

i) 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;

j) 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 Montanha, executar os testes dos Sistema.

k) Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Montanha relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

l) Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

m)O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Montanha para o futuro.

n) A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

o) Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

p) O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

7. TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

a) Deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

b) Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Câmara e uso pleno da solução.

c) 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.

d) 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 Câmara e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

e) Os treinamentos serão prestados nas dependências do contratante, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

f) O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas

g) O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.
h) As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
i) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa.
j) O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. k) Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
l) 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.
m)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.
n) Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que ele seja refeito, sem ônus para a contratante.
o) Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no objeto deste Termos de Referência.

8. SUPORTE TECNICO MANUTENÇÃO

a) 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:
b) 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 .
c) 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.
d) 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.
e) 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 patchs 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 patchs 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.
f) O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou email, 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.

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.

9. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

a) 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:

b) Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Montanha;

c) Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

d) Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Montanha;

e) Implementação das alterações conforme especificação.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

j) 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.

k) A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

l) 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.

m) Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

ASPECTOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO:

a) Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.

b) O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

c) Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

d) A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

e) A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

f) Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.

g) Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

h) Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

i) Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

j) Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

k) Permitir também que o usuário também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

l) Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

m)A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM.

n) Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

o) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

p) Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

q) Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

10. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

10.1. 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.

10.1.1 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

10.1.2. 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).

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

10.1.6. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

10.1.7. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

10.1.8. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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.

10.1.13. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

10.1.14. 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).

11. DO DATACENTER

11.1. 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.

11.1.1. 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, 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;

h) 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 os mais atualizados possível;

i) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

j) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

k) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

l) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

m) Ambiente climatizado;

n) Detecção de invasão;

o) Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

p) Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

11.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

11.2.1. 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.
11.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
11.2.3. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
11.2.4. 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.
11.2.5. 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).
11.2.6. 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.
11.2.7. 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.
11.2.8. 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.
11.2.9. 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;

11.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

11.3.1. **Transacional**

11.3.1.1. 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 especificas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
11.3.1.2. 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.
11.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade
11.3.2.1. 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).
11.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
11.3.2.3. 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.
11.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

11.3.2.5. 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.

11.3.3. **Documentação 'On-line'**

11.3.3.1. 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.

11.3.4. **Interface Gráfica**

11.3.4.1. 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'.

11.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

11.4. DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

11.5. RELATÓRIOS

11.5.1. 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.

11.5.2. 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.

11.5.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão da Câmara.

11.6. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (EXCETO PARA AQUELES COM CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS)

11.6.1. 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;

11.6.2. O sistema deve ser Multiusuário.

11.6.3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

11.6.4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

11.6.5. 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)

11.6.6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

11.6.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

11.6.8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

11.6.9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

11.6.10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

11.6.11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

11.6.12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.

11.6.13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

11.6.14. 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.
11.6.15. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
11.6.16. Possuir ajuda On-line.
11.6.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
11.6.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
11.6.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
11.6.20. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
11.6.21. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
11.6.22. Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.
11.6.23. 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.
11.6.24. 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).
11.6.25. 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.
11.6.26. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
11.6.27. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
11.6.28. 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
11.6.29. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
11.6.30. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
11.6.31. 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.
11.6.32. 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,
11.6.33. Endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
11.6.34. 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
11.6.35. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e
11.6.36. utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

11.7. INTERATIVIDADE

11.7.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
11.7.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
11.7.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
11.7.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação

11.7.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).

11.7.6. Suportar Backup on-line.

11.8. SEGURANÇA

11.8.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.

11.8.2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.

11.8.3. 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.

11.8.4. 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", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

11.8.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service

11.8.6. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.

11.8.7. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.

11.8.8. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

11.8.9. 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;

12. ALMOXARIFADO

12.1.1. 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;

12.1.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;

12.1.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas;

12.1.4. 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;

12.1.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;

12.1.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;

12.1.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;

12.1.8. 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;

12.1.9. 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;

12.1.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);

12.1.11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;

12.1.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.

12.1.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);

12.1.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.

12.1.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;

12.1.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
12.1.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
12.1.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens pereciveis, medicamentos, entre outros;
12.1.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
12.1.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;
12.1.21. 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;
12.1.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
12.1.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
12.1.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item;
12.1.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
12.1.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
12.1.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

13. PATRIMÔNIO

13.1.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
13.1.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
13.1.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
13.1.4. 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;
13.1.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
13.1.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
13.1.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
13.1.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
13.1.9. 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;
13.1.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
13.1.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
13.1.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
13.1.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
13.1.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
13.1.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
13.1.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
13.1.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
13.1.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade

13.1.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
13.1.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
13.1.22. 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;
13.1.23. Possibilitar 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;
13.1.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
13.1.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
13.1.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc;
13.1.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo;
13.1.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
13.1.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
13.1.30. Permitir realizar a baixa patrimonial;
13.1.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

14. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.1.1. 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;
14.1.2. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
14.1.3. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
14.1.4. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
14.1.5. 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;
14.1.6. 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;
14.1.7. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
14.1.8. 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;
14.1.9. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
14.1.10. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
14.1.11. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
14.1.12. 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;

14.1.13. 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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

14.1.14. 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;

14.1.15. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;

14.1.16. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.17. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;

14.1.18. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;

14.1.19. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo;

14.1.20. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);

14.1.21. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;

14.1.22. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.23. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;
b) Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
c) Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
d) Interposição de recurso;
e) Anulação e revogação;
f)Impugnação;
g) Parecer da comissão julgadora;
h) Parecer jurídico;
i) Homologação e adjudicação

14.1.24. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;

14.1.25. Numerar compras e licitações por modalidade;

14.1.26. Emitir relatório de vencedores de preços;

14.1.27. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;

14.1.28. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;

14.1.29. 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,

14.1.30. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;

14.1.31. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

14.1.32. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;

14.1.33. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
14.1.34. 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;
14.1.35. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
14.1.36. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
14.1.37. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
14.1.38. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
14.1.39. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;
14.1.40. **Convênios:**
14.1.40.1. 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;
14.1.40.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.40.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
14.1.40.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
14.1.40.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
14.1.40.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
14.1.40.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.41. **Fornecimento:**
14.1.41.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
14.1.41.2. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
14.1.41.3. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
14.1.41.4. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
14.1.41.5. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
14.1.41.6. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.7. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
14.1.41.8. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
14.1.41.9. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.10. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
14.1.41.11. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.12. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
14.1.41.13. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.14. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
14.1.41.15. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.16. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
14.1.42. **Contratos:**
14.1.42.1. 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;
14.1.42.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.42.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

14.1.42.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios;
14.1.42.5. Emitir relatório de razão de contratos;
14.1.42.6.Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
14.1.42.7.Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.42.8. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15. GESTÃO ELETRÔNICA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

15.1.1. Características Gerais do sistema:
15.1.2. A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da Câmara Municipal de Montanha-ES deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
15.1.2.1. Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;

15.1.2.2. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

15.1.2.3. O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;

15.1.2.4. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

15.1.2.5. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

15.1.2.6. 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);

15.1.2.7. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;

15.1.2.8. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que ela será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

15.1.2.9. No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;

15.1.2.10. 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 ele por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;

15.1.2.11. Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;

15.1.2.12. Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;

15.1.2.13. Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;

15.1.2.14. Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;

15.1.2.15. Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;

15.1.2.16. O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;

15.1.2.18. Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;

15.1.2.19. O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;

15.1.2.20. Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;

15.1.2.21. 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.

15.1.2.22. 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;

15.1.2.23. 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;

15.1.2.24. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.

15.1.3. Especificação do sistema:
15.1.3.1. 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;
15.1.3.2. 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;
15.1.3.3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
15.1.3.4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
15.1.3.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
15.1.3.6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
15.1.3.7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
15.1.3.8. 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;
15.1.3.9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
15.1.3.10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
15.1.3.11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
15.1.3.12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
15.1.3.13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
15.1.3.14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
15.1.3.15. 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, dropdow (consulta de outras tabelas);
15.1.3.16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
15.1.3.17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por

15.1.3.18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
15.1.3.19. 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;
15.1.3.20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
15.1.3.21. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
15.1.3.22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
15.1.3.23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
15.1.3.24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
15.1.3.25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
15.1.3.26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
15.1.3.27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
15.1.3.28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
15.1.3.29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
15.1.3.30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
15.1.3.31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
15.1.3.32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
15.1.3.33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
15.1.3.34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
15.1.3.35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
15.1.3.36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
15.1.3.37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
15.1.3.38. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download;
15.1.3.39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
15.1.3.40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
15.1.3.41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
15.1.3.42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
15.1.3.43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
15.1.3.44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
15.1.3.45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
15.1.3.46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
15.1.3.47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;

15.1.3.48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
15.1.3.49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
15.1.3.50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
15.1.3.51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
15.1.3.52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
15.1.3.53. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
15.1.3.54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
15.1.3.55. Emitir relatório de processos abertos por período;
15.1.3.56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
15.1.3.57. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
15.1.3.58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
15.1.3.59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
15.1.3.60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
15.1.3.61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
15.1.3.62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
15.1.3.63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
15.1.3.64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
15.1.3.65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
15.1.3.66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
15.1.3.67. 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;
15.1.3.68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
15.1.3.69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
15.1.3.70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
15.1.3.71. 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;
15.1.3.72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
15.1.3.73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
15.1.3.74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;

15.1.3.75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
15.1.3.76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
15.1.3.77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
15.1.3.78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
15.1.3.79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
15.1.3.80. 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;
15.1.3.81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
15.1.3.82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
15.1.3.83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
15.1.3.84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
15.1.3.85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
15.1.3.86. 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;
15.1.3.87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
15.1.3.88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
15.1.3.89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
15.1.3.90. 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;
15.1.3.91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
15.1.3.92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
15.1.3.93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
15.1.3.94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
15.1.3.95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
15.1.3.96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
15.1.3.97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
15.1.3.98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
15.1.3.99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
15.1.3.100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
15.1.3.101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
15.1.3.102. 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;
15.1.3.103. 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;
15.1.3.104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;

15.1.3.105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
15.1.3.106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
15.1.3.107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
15.1.3.108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
15.1.3.109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
15.1.3.110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
15.1.3.111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
15.1.3.112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
15.1.3.113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
15.1.3.114. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
15.1.3.115. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
15.1.3.116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
15.1.3.117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
15.1.3.118. Permitir definir posição do documento;
15.1.3.119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
15.1.3.120. Permitir a impressão de documento digital;
15.1.3.121. Permite a digitalização em lote e classificação;
15.1.3.122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
15.1.3.123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
15.1.3.124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
15.1.3.125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
15.1.3.126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
15.1.3.127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

3.15.1. Modelagem de Fluxos:

3.15.2. 3.14.3.1 A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

3.15.3. Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:

3.15.4. Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.

3.15.5. **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria:** Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.

3.15.6. **Padronização e Consistência:** Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.

3.15.7. **Documentação e Treinamento:** Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.

3.15.8. **Adaptação às Necessidades Específicas:** Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.

3.15.9. O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

16. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO:

16.1.1. 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;

16.1.2. 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;

16.1.2.1. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;

16.1.2.2. 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;

16.1.2.3. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;

16.1.2.4. 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);

16.1.2.5. 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;

16.1.2.6. 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;

16.1.2.7. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;

16.1.2.8. 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;

16.1.2.9. 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;

16.1.2.10. 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;

16.1.2.11. Validar dígito verificador do número do CPF;

16.1.2.12. Validar dígito verificador do número do PIS;

16.1.2.13. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;

16.1.2.14. 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;

16.1.2.15. Localizar servidores por Nome ou parte dele;

16.1.2.16. Localizar servidores pelo CPF;

16.1.2.17. Localizar servidores pelo RG;

16.1.2.18. 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 recontratação de servidores temporários;

16.1.2.19. 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;
16.1.2.20. 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;
16.1.2.21. 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;
16.1.2.22. 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);
16.1.2.23. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
16.1.2.24. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
16.1.2.25. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
16.1.2.26. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
16.1.2.27. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
16.1.2.28. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
16.1.2.29. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
16.1.2.30. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
16.1.2.31. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
16.1.2.32. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
16.1.2.33. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
16.1.2.34. 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.
16.1.2.35. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
3.5.1.38 Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
16.1.2.36. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
16.1.2.37. Permitir o cadastro de carreiras;
16.1.2.38. 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.
16.1.3. **Férias:**
16.1.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.2. 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;
16.1.3.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
16.1.3.4. 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;
16.1.3.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
16.1.3.6. Permitir a geração da planilha de férias anual
16.1.3.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
16.1.3.8. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
16.1.3.9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;

16.1.3.10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
16.1.3.11. 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;
16.1.3.12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
16.1.3.13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
16.1.3.14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
16.1.3.15. 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;
16.1.3.16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
16.1.3.17. 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;
16.1.3.18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
16.1.3.20. 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;
16.1.3.21. 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 13ºsalário.
16.1.3.22. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
16.1.3.23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
16.1.3.24. Permitir cadastrar o EPI por Funcionário.
16.1.3.25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
16.1.3.26. Permitir cadastrar Membros da CIPA
16.1.3.27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

16.1.4. **Atos Administrativos**
16.1.4.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
16.1.4.2. 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;
16.1.4.3. 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;
16.1.4.4. 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;
16.1.4.5. 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;

16.1.4.6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
16.1.4.7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
16.1.4.8. 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;
16.1.4.9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
16.1.4.10. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
16.1.5. **Vale Transporte**
16.5.1. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

16.5.2. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
16.5.2.1. 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;
16.5.2.2. Gerar mapa de compra de vale-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;
16.5.2.3. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
16.5.2.4. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
16.5.2.5. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
16.5.2.6. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
16.5.3. Contagem de Tempo de Serviço:
16.5.3.1. 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 exercícios, 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;
16.5.3.2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;
16.5.3.3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;
16.5.3.4. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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.
16.5.4. Ponto Eletrônico:
16.5.4.1. Leitura de registro de relógios;
16.5.4.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
16.5.4.3. Montagem de Escalas;

16.5.4.4. Cadastro de regras para apuração de horas;
16.5.4.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
16.5.4.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
16.5.4.7. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

16.5.5. Concurso Público:

16.5.5.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
16.5.5.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
16.5.5.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
16.5.5.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
16.5.5.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
16.5.5.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
16.5.5.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
16.5.5.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
16.5.5.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

16.5.6. Folha de Pagamento

16.5.6.1. 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;
16.5.6.2. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vinculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
16.5.6.3. 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;
16.5.6.4. 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;
16.5.6.5. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
16.5.6.6. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
16.5.6.7. 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;
16.5.6.8. 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;
16.5.6.9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
16.5.6.10. 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;
16.5.6.11. 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;
16.5.6.12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
16.5.6.13. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os

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.

16.5.6.14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto

16.5.6.15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;

16.5.6.16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

16.5.6.17. 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;

16.5.6.18. 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;

16.5.6.19. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;

16.5.6.20. 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;

16.5.6.21. 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;

16.5.6.22. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

16.5.6.23. 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;

16.5.6.24. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco

16.5.6.25. 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.

16.5.6.26. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado;

16.5.6.27. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente;

16.5.6.28. 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.

16.5.6.29. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

16.5.6.30. 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.

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

16.5.6.32. Permitir realizar a transferência de saldo contábil

16.5.6.33. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.

16.5.6.34. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

16.5.7. GERAÇÃO DE ARQUIVOS

16.5.7.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
16.5.7.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
16.5.7.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
16.5.7.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
16.5.7.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
16.5.7.6. 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;
16.5.7.7. 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;
16.5.7.8. 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;
16.5.7.9. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
16.5.7.10. 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.
16.5.7.11. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
16.5.7.12. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
16.5.7.13. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
16.5.7.14. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
16.5.7.15. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

16.5.8. RELATÓRIOS:

16.5.8.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
16.5.8.2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
16.5.8.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
16.5.8.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
16.5.8.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
16.5.8.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
16.5.8.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
16.5.8.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
16.5.8.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
16.5.8.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
16.5.8.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
16.5.8.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;

16.5.8.13. 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;
16.5.8.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
16.5.8.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
16.5.8.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
16.5.8.17. 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;
16.5.8.18. 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.
16.5.8.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
16.5.8.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
16.5.8.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
16.5.8.22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

a) Banco

b) Cargo

c) Regime

d) Lotações

16.5.8.23. 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.

16.5.8.24. 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".
16.5.8.25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
16.5.8.26. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
16.5.8.27. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

16.5.9. E-SOCIAL

16.5.9.1. 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.
16.5.9.2. 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.
16.5.9.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
16.5.9.4. 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.
16.5.9.5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo [illegible] do e-Social, para a geração dos eventos S-1020 e S-1040.

16.5.9.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
16.5.9.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
16.5.9.8. 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.
16.5.9.9. 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.
16.5.9.10. 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.
16.5.9.11. 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.
16.5.9.12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de envia-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
16.5.9.13. 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.
16.5.9.14. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social.
16.5.9.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
16.5.9.16. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.
16.5.9.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
16.5.9.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
16.5.9.19. 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;
16.5.9.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
16.5.9.21. 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.

17. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

17.1.1. 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;
17.1.2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
17.1.3. 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;
17.1.3.1. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
17.1.4. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
17.1.5. Dispor de uma seção Fale Conosco

17.1.6. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
17.1.7. Dispor mapa do site;
17.1.8. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";
17.1.9. Dispor de Manual de Navegação;
17.1.10. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
17.1.11. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
17.1.12. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
17.1.13. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
17.1.14. 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;
17.1.15. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
17.1.16. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
17.1.17. 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;
17.1.18. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
17.1.19. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.20. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.21. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
17.1.22. Divulgar as informações do estágio da receita;
17.1.23. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
17.1.24. 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;
17.1.25. 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;
17.1.26. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
17.1.27. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
17.1.28. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
17.1.29. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
17.1.30. 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;
17.1.31. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
17.1.32. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;

17.1.33. Disponibilizar informações sobre passagens;
17.1.34. 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;
17.1.35. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
17.1.36. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
17.1.37. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
17.1.38. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
17.1.39. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
17.1.40. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
17.1.41. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
17.1.42. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
17.1.43. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
17.1.44. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
17.1.45. 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;
17.1.46. 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;
17.1.47. 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;
17.1.48. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
17.1.49. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
17.1.50. 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;

18. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

18.1.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
18.1.2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
18.1.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
18.1.4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
18.1.5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
18.1.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
18.1.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
18.1.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas

18.1.9. Calendário de Obrigações Legais;
18.1.10. Planejamento de Auditorias;
18.1.11. Execução de Auditorias;
18.1.12. Lançamento de Checklist;
18.1.13. Impressão de Checklist;
18.1.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
18.1.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
18.1.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
18.1.17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
18.1.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
18.1.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
18.1.20. Apuração da receita corrente líquida;
18.1.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
18.1.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
18.1.23. 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;
18.1.24. Emissão de relatórios de auditoria;
18.1.25. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
18.1.26. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
18.1.27. Elaboração de cronograma de auditoria;
18.1.28. 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;
18.1.29. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
18.1.30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
18.1.31. O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
18.1.32. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, 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;
18.1.33. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

19. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

19.1.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
19.1.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
19.1.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
19.1.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
19.1.5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
19.1.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes

19.1.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
19.1.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
19.1.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional;
19.1.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual;
19.1.11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação
19.1.12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação
19.1.13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral
19.1.14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias
19.1.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso
19.1.16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários
19.1.17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários
19.1.18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários
19.1.19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários
19.1.20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
19.1.21. Ao observar esses requisitos e padrões de qualidade, é possível garantir uma solução eficaz e eficiente para a gestão administrativa e financeira da organização, proporcionando maior controle e segurança às operações.

20. CLASSIFICAÇÃO SERVIÇO

20.1.O objeto é de natureza comum, a ser prestado de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Prova de Conceito:

a) A prova de conceito – POC – poderá aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

b) A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

c) Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência. Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

d) A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela CONTRATANTE .

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.

b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.

b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

b) supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

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

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

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

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

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

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

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

k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada. l) Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

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

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

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

p) A 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 regulador e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

q) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

r) Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

s) Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

t) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

u) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes;

v) Disponibilizar o espaço físico na sede da Câmara para realização de visitas técnicas e reuniões.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

g) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

i) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

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

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

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

m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;

d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou especifico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

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

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

g) 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.

h) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

i) 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.

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

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

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

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

n) A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

o) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

p) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).

q) alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

r) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

s) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

t) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021. 10.29.

u) Quando não for possivel a verificação da regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional e Empresas Punidas (Cnep), a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

g) Arcar com o ônus decorrente de eventual equivoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

h) Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas especificas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso

i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

A licitante vencedora deverá presta os serviços conforme segue abaixo:

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.187,51	R$ 5.187,51
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 80,67	R$ 4. 033,25
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.613,44	R$ 43. 361,28
TOTAL				R$ 52.582,04

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,52	R$ 4.432,52
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 82,45	R$ 4.122,33
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.647,39	R$ 19.768,68
TOTAL				R$ 28.323,53

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,23	R$ 4.432,23
TREINAMENTO	HORA	1	R$ 68,13	R$ 3.406,67
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.092,18	R$ 25.106,16
TOTAL				R$ 32.945,06

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.272,84	R$ 4.272,84
TREINAMENTO	UN	50	R$ 64,22	R$ 3.210,92
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.149,45	R$ 25.793,40

TOTAL	R$ 33.277,16

SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 45.846,02	R$ 45.846,02
TREINAMENTO	UN	50	R$ 194,62	R$ 9.730,90
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.222,28	R$ 38.667,36
TOTAL				R$ 94.244,28

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.011,90	R$ 5.011,90
TREINAMENTO	UN	50	R$ 73,10	R$ 3.655,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.883,44	R$ 22.601,28
TOTAL				R$ 31.268,18

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.816,41	R$ 2.816,41
TREINAMENTO	UN	50	R$ 71,33	R$ 3.566,75
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.815,09	R$ 21.781,08
TOTAL				R$ 28.164,24

SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR				
SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.014,07	R$ 2.014,07
TREINAMENTO	UN	50	R$ 62,78	R$ 3.139,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.228,06	R$ 14.736,72
TOTAL				R$ 19.889,79
DATA CENTER				

SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12	R$ 4.981,72	R$ 59.780,64
CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORA	100	R$ 99,59	R$ 9.959,00
TOTAL				R$ 69.739,64

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

24.1.2 A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

24.1.3. Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar o registro no INPI em nome da proprietária.

24.1.8. O Proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

24.1.9. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

24.1.10. No que concerne ao Data Center, a CONTRATADA fica encarregada de manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, sobretudo quando falhas de segurança forem relatadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando se tratar de software livre). Ressalta-se que todos os custos relacionados a essas atualizações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

25. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.2. O prazo inicial de Execução da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.3. O prazo para a implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, para cada software. A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, na forma do Art. 106, da Lei federal nº 14.133/2021.

25.1.4. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

26.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, devidamente designado pela Câmara Municipal, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) A fiscalização deste contrato ficará sobe responsabilidade da Servidora Laísa da Costa Santos Matos, conforme Portaria nº 77/2025

26.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, demais atribuições relacionadas na (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

26.4. O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts.117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante da Câmara, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

26.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.8. O representante da Câmara anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.9 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.10. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

26.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.15. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). b) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. c) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

26.16. Gestor do Contrato

a)O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. b)O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. d)O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 240 aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. f) O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
g)O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

27. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

27.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, sob o critério de julgamento: Menor Preço Global.

27.2. Poderão participar deste procedimento os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente CONTRATAÇÃO, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Termo de Referência.

27.3. 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, ou órgão competente correspondente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

g) 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

h) 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.

i) Cópia do documento (documento de identificação pessoal com foto do(s) sócio(s) Administrador (es) da empresa OU RESPONSÁVEL LEGAL;
j) Cópia da procuração específica e cópia de identificação com foto do procurador, se for o caso.
k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

27.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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

(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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) 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.

i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

j) A proponente com filial no Município de Montanha/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

k) 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.

27.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

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

b.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

27.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o

objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

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

28. DO PAGAMENTO

28.1. O Pagamento dos serviços inerentes à Migração e Implantação dos Sistemas será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.2. O pagamento da Manutenção e Suporte Técnico bem como de Hospedagem de Data Center, serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.3. O Pagamento dos serviços inerentes aos Treinamentos e Capacitação será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.4. O Pagamento dos serviços inerentes a Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades, quando solicitados pelo Município, será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

28.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

28.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

28.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

28.10. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

28.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. 28.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

28.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

28.14.1 O prazo de validade;

28.14.2 .A data da emissão;

28.14.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

28.14.4 O período respectivo de execução do contrato;

28.14.5 O valor a pagar;

28.14.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

28.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

28.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

28.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

28.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

28.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

28.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

28.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

28.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

29. DO REAJUSTE

29.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contando a partir do orçamento estimado.

29.1.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$$R = V\ (I - I^{º})$$

$$I^{º}$$

Pnde

R=Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^{º}$ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

29.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

29.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

29.4. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

29.5. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

29.6. Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

29.7. Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

29.8. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

30. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

30.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

31. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

31.1. O custo estimado da contratação é de R$ 390.434,60 (trezentos e noventa mil quatrocentos e trinta e quatroreais e sessenta centavos).

32. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 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 a 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 ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou 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;

I) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 12.2 Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Montanha, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste Termo, sempre que não se justiçar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo, bem como alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV. Multa: (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(a) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "j" do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(5) Para a infração descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;

(6) Para a infração descritas na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

32.1 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

32.2 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

32.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

32.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

32.5 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 nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

32.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.5.4 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 (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

32.5.5 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

33. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal. :010001.339039.0103100012.096. ficha 010

34. MEDIDAS ACAUTELADORAS

34.1 A Câmara Municipal poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

35. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

35.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

35.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações: a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

35.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

35.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

35.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

36.DA RESCISÃO

36.1 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, principalmente as constantes no item 17 deste Termo de Referência, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei n°. 14.133/2021.

37. DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente os serviços objeto da contratação, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à Administração.

37.2 O serviço será recebido conforme o Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.3 As alterações contratuais ficarão exclusivamente a critério do CONTRATANTE na celebração deste contrato, desde que ocorra qualquer dos motivos previstos no capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

37.4 O Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário dos Municípios - Amunes, dando-se cumprimento ao Art. 176, Parágrafo Único, I e II da Lei n°. 14.133/2021.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima e que todos os requisitos obrigatórios foram observados neste Termo de Referência.

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

Montanha, 03 de Dezembrode 2025.

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA:78355109791

Assinado de forma digital por ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA:78355109791
Dados: 2025.12.03 10:24:43 -03'00'

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

Presidente da Câmara Municipal de Montanha

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS
Fls. 3980
Doc 591

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fls. 592

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

EXERCÍCIO	2025
LOCAL	PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA ENGLOBANDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DESTINADO CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA –ES.

E&L PRODUÇÕES DE SOFWARE LTDA.

VOLUME 03

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-NOVO
Fls. 373

PROPOSTAS

REGISTRADAS

Proposta Registrada

Processo

Número: 000001/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico
Órgão: Câmara Municipal de Montanha

Número de Processo Interno: 900564/2025
Abertura: 09/12/2025 - 09:01
Município: Montanha / ES

Validade da Proposta - Em dias, conforme o edital

Proposta Válida por: 90 dias.

1 - LOTE 01

1 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Almoxarifado

Quantidade: 1,0000
Valor Unitário: 4.432,2300
Modelo: N/C
Sigla: UN
Valor Total: 4.432,2300
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Almoxarifado
Registrado em: 08/12/2025 - 17:16:47

2 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Patrimonio

Quantidade: 1,0000
Valor Unitário: 4.432,5200
Modelo: N/C
Sigla: UN
Valor Total: 4.432,5200
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Patrimonio
Registrado em: 08/12/2025 - 17:17:13

3 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Quantidade: 1,0000
Valor Unitário: 5.000,0000
Modelo: N/C
Sigla: UN
Valor Total: 5.000,0000
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
Registrado em: 08/12/2025 - 15:18:33

4 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Quantidade: 1,0000
Valor Unitário: 4.272,8400
Modelo: N/C
Sigla: UN
Valor Total: 4.272,8400
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia
Registrado em: 08/12/2025 - 17:17:47

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

5 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Controle Interno

Quantidade: 1,0000 Sigla: UN
Valor Unitário: 2.816,4100 Valor Total: 2.816,4100
Modelo: N/C Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Controle Interno
Registrado em: 08/12/2025 - 17:18:17

6 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistma de Gestao de Almoxarifado

Quantidade: 50,0000 Sigla: UN
Valor Unitário: 67,0000 Valor Total: 3.350,0000
Modelo: N/C Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistma de Gestao de Almoxarifado
Registrado em: 08/12/2025 - 15:19:59

7 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Patrimonio

Quantidade: 50,0000 Sigla: UN
Valor Unitário: 67,0000 Valor Total: 3.350,0000
Modelo: N/C Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Patrimonio
Registrado em: 08/12/2025 - 15:20:26

8 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Compras, Licitacoes e Contratos

Quantidade: 50,0000 Sigla: UN
Valor Unitário: 67,0000 Valor Total: 3.350,0000
Modelo: N/C Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Compras, Licitacoes e Contratos
Registrado em: 08/12/2025 - 15:20:53

9 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Quantidade: 50,0000 Sigla: UN
Valor Unitário: 67,0000 Valor Total: 3.350,0000
Modelo: N/C Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
Registrado em: 08/12/2025 - 15:21:12

10 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Quantidade: 50,0000 Sigla: UN
Valor Unitário: 64,2200 Valor Total: 3.211,0000
Modelo: N/C Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Portal da Transparencia
Registrado em: 08/12/2025 - 17:20:31

11 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Controle Interno

Quantidade: 50,0000
Valor Unitário: 67,0000
Modelo: N/C
Sigla: UN
Valor Total: 3.350,0000
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Controle Interno
Registrado em: 08/12/2025 - 15:21:09

12 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Almoxarifado

Quantidade: 12,0000
Valor Unitário: 1.200,0000
Modelo: N/C
Sigla: MÊS
Valor Total: 14.400,0000
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Almoxarifado
Registrado em: 08/12/2025 - 15:22:34

13 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Patrimonio

Quantidade: 12,0000
Valor Unitário: 1.000,0000
Modelo: N/C
Sigla: MÊS
Valor Total: 12.000,0000
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Patrimonio
Registrado em: 08/12/2025 - 15:22:55

14 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Quantidade: 12,0000
Valor Unitário: 1.200,0000
Modelo: N/C
Sigla: MÊS
Valor Total: 14.400,0000
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos
Registrado em: 08/12/2025 - 15:23:14

15 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Quantidade: 12,0000
Valor Unitário: 1.900,0000
Modelo: N/C
Sigla: MÊS
Valor Total: 22.800,0000
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
Registrado em: 08/12/2025 - 15:23:38

16 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Quantidade: 12,0000
Valor Unitário: 1.000,0000
Modelo: N/C
Sigla: MÊS
Valor Total: 12.000,0000
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia
Registrado em: 08/12/2025 - 15:23:55

17 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Controle Interno

Quantidade: 12,0000
Valor Unitário: 1.000,0000
Modelo: N/C
Sigla: MÊS
Valor Total: 12.000,0000
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Controle Interno

Registrado em: 08/12/2025 - 15:24:15

18 - MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Migracao e Customizacao do sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Quantidade: 1,0000
Sigla: UN
Valor Unitário: 45.846,0200
Valor Total: 45.846,0200
Modelo: N/C
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Migracao e Implantacao do sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos
Registrado em: 08/12/2025 - 17:18:55

19 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Treinamento do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Quantidade: 50,0000
Sigla: UN
Valor Unitário: 90,0000
Valor Total: 4.500,0000
Modelo: N/C
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Treinamento do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos
Registrado em: 08/12/2025 - 15:26:17

20 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Manutencao Mensal do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Quantidade: 12,0000
Sigla: UN
Valor Unitário: 3.222,2800
Valor Total: 38.667,3600
Modelo: N/C
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Manutencao Mensal do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos
Registrado em: 08/12/2025 - 17:19:42

21 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Implantacao e Implantacao do Sistema de portal de servidor

Quantidade: 1,0000
Sigla: UN
Valor Unitário: 2.000,0000
Valor Total: 2.000,0000
Modelo: N/C
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Implantacao e Implantacao do Sistema de portal de servidor
Registrado em: 08/12/2025 - 15:27:04

22 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Treinamento do Sistema de portal de servidor

Quantidade: 50,0000
Sigla: UN
Valor Unitário: 62,7800
Valor Total: 3.139,0000
Modelo: N/C
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Treinamento do Sistema de portal de servidor
Registrado em: 08/12/2025 - 17:21:28

23 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Manutencao Mensal do Sistema de portal de servidor

Quantidade: 12,0000
Sigla: MÊS
Valor Unitário: 800,0000
Valor Total: 9.600,0000
Modelo: N/C
Marca/Fabricante: N/C
Detalhe: MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Manutencao Mensal do Sistema de portal de servidor
Registrado em: 08/12/2025 - 15:27:39

24 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Quantidade: 1,0000
Sigla: UN
Valor Unitário: 5.000,0000
Valor Total: 5.000,0000

Modelo: N/C **Marca/Fabricante:** N/C

Detalhe: MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Registrado em: 08/12/2025 - 15:28:01

25 - HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center

Quantidade: 12,0000 **Sigla:** MÊS

Valor Unitário: 4.000,0000 **Valor Total:** 48.000,0000

Modelo: N/C **Marca/Fabricante:** N/C

Detalhe: HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center **Registrado em:** 08/12/2025 - 15:28:28

26 - CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES Customizacao/Desenvolvimento de Novas Funcionalidades

Quantidade: 100,0000 **Sigla:** UN

Valor Unitário: 99,5900 **Valor Total:** 9.959,0000

Modelo: N/C **Marca/Fabricante:** N/C

Detalhe: CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES Customizacao/Desenvolvimento de Novas Funcionalidades

Registrado em: 09/12/2025 - 08:25:12

Informações adicionais

Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, **NÃO ESTAR** enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **NÃO ESTANDO** apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

ATA

DAS

PROPOSTAS

ATA DE PROPOSTAS

Câmara Municipal de Montanha
Câmara Municipal de Montanha
Pregão Eletrônico - 000001/2025

Declarações obrigatórias

Título	Descrição
Declaração de conhecimento do Edital	Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
Declaração de reserva de cargos	Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
Declaração de proposta econômica	Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Declaração do Não-Emprego de menores	Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante	Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
Declaração de Acessibilidade	Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
Declaração de Inexistência de Fato Superveniente	Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* As declarações supracitadas foram aceitas por todos os participantes.

Propostas Enviadas

LOTE 0001 - ITEM 0001 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 17:16:47	N/C	N/C	1,0000	R$4.432,2300	R$ 4.432,2300	Não

LOTE 0001 - ITEM 0002 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Patrimonio

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 17:17:13	N/C	N/C	1,0000	R$4.432,5200	R$ 4.432,5200	Não

LOTE 0001 - ITEM 0003 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:18:33	N/C	N/C	1,0000	R$5.000,0000	R$ 5.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0004 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 17:17:47	N/C	N/C	1,0000	R$4.272,8400	R$ 4.272,8400	Não

LOTE 0001 - ITEM 0005 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 17:18:17	N/C	N/C	1,0000	R$2.816,4100	R$ 2.816,4100	Não

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:06:30.
Código verificador: F6E52F

LOTE 0001 - ITEM 0006 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistma de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:19:59	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0007 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Patrimonio

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:20:28	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0008 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:20:53	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0009 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:21:12	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0010 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:20:31	N/C	N/C	50,0000	R$64,2000	R$ 3.211,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0011 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:21:59	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0012 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:22:34	N/C	N/C	12,0000	R$1.200,0000	R$ 14.400,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0013 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Patrimonio

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:22:56	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0014 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:23:14	N/C	N/C	12,0000	R$1.200,0000	R$ 14.400,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0015 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 08/12/2025 às 11:05:30.
Código verificador: F6E52F

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:23:58	N/C	N/C	12,0000	R$1.900,0000	R$ 22.800,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0016 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA
Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:23:55	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0017 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO
Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:24:15	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0018 - MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Migracao e Customizacao do sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:18:55	N/C	N/C	1,0000	R$45.840,0200	R$ 45.840,0200	Não

LOTE 0001 - ITEM 0019 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS
Treinamento do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:26:17	N/C	N/C	50,0000	R$90,0000	R$ 4.500,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0020 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Manutencao Mensal do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:19:42	N/C	N/C	12,0000	R$3.222,2800	R$ 38.667,3600	Não

LOTE 0001 - ITEM 0021 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Implantacao e Implantacao do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:27:04	N/C	N/C	1,0000	R$2.000,0000	R$ 2.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0022 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Treinamento do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:21:28	N/C	N/C	50,0000	R$62,7800	R$ 3.139,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0023 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Manutencao Mensal do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:27:39	N/C	N/C	12,0000	R$800,0000	R$ 9.600,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0024 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Producões de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:28:01	N/C	N/C	1,0000	R$5.000,0000	R$ 5.000,0000	Não

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:06:36.
Código verificador: F6E52F

LOTE 0001 - ITEM 0025 - HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:28:28	N/C	N/C	12,0000	R$4.000,0000	R$ 48.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0026 - CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES Customizacao/Desenvolvimento de Novas Funcionalidades

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 08:25:12	N/C	N/C	100,0000	R$99,5900	R$ 9.959,0000	Não

Critérios de desempate do processo

EL Produções de Software Ltda

Declarações	Resposta Selecionada
Empresa capaz de comprovar a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.	Não
Empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.	Sim
Empresa brasileira.	Sim
Empresa estabelecida no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.	Sim
Declaro para os devidos fins legais, realizar ações de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.	Não
Declaro para os devidos fins legais, realizar ações de equidade entre homens e mulheres.	Sim

Validade das Propostas

Fornecedor	CPF/CNPJ	Validade (conforme edital)
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	90 dias

Fornecedores divulgados.

Eloisa Carlos Pereira Medeiros
Pregoeiro

ANA BEATRIZ COSTA DA SILVA
Apoio

PATRICK DE SA OLIVEIRA ALVES
Apoio

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validardocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:28:36
Código verificador: F6E52F

PROPOSTA

READEQUADA

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

PROPOSTA DE PREÇOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

RAZÃO SOCIAL: E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA	
CNPJ: 39.781.752/0001-72	**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 082.298.03-3
ENDEREÇO: AVENIDA KOEHLER, Nº. 238, CENTRO – CEP: 29.260-000, DOMINGOS MARTINS/ES	
TELEFONE/ FAX: (27) 3268-3123	**E-MAIL:** LICITACAO@EL.COM.BR COMERCIAL@EL.COM.BR
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, RG Nº. 1.087.262 SPTC-ES, CPF Nº. 979.001.257-87, BRASILEIRO, DIVORCIADO, EMPRESÁRIO, RESIDENTE À RUA KURT LEWIN, 1.000, QUADRA 03, LOTE 02, CENTRO, DOMINGOS MARTINS/ES, CEP: 29.260-000.	

BANCO: 001- BANCO DO BRASIL	**NOME E Nº DA AGÊNCIA:** 1056-1	**CONTA BANCÁRIA:** 5284-1, CÓDIGO 001 PRAÇA: DOMINGOS MARTINS/ES.

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**
	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.750,00	R$ 4.750,00
	TREINAMENTO	HR	50	R$ 63,65	R$ 3.182,50
	MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.805,00	R$ 21.660,00
TOTAL					**R$ 29.592,50**

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**

	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.210,89	R$ 4.210,89
	TREINAMENTO	HR	50	R$ 63,65	R$ 3.182,50
	MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 950,00	R$ 11.400,00
TOTAL					**R$ 18.793,39**

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**
	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.210,61	R$ 4.210,61
	TREINAMENTO	HR	50	R$ 63,65	R$ 3.182,50
	MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.140,00	R$ 13.680,00
TOTAL					**R$ 21.073,11**

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**
	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.059,19	R$ 4.059,19
	TREINAMENTO	HR	50	R$ 61,00	R$ 3.050,00
	MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 950,00	R$ 11.400,00
TOTAL					**R$ 18.509,19**

SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**

	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 43.553,79	R$ 43.553,79
	TREINAMENTO	HR	50	R$ 85,50	R$ 4.275,00
	MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.061,16	R$ 36.733,92
TOTAL					**R$ 84.562,71**

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**
	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.750,00	R$ 4.750,00
	TREINAMENTO	HR	50	R$ 63,65	R$ 3.182,50
	MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.140,00	R$ 13.680,00
TOTAL					**R$ 21.612,50**

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**
	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.675,58	R$ 2.675,58
	TREINAMENTO	HR	50	R$ 63,65	R$ 3.182,50
	MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 950,00	R$ 11.400,00
TOTAL					**R$ 17.258,08**

SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**

	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 1.900,00	R$ 1.900,00
	TREINAMENTO	HR	50	R$ 59,64	R$ 2.982,00
	MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 760,00	R$ 9.120,00
TOTAL					**R$ 14.002,00**

DATA CENTER					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Unitário**	**Valor Total**
	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12	R$ 3.800,00	R$ 45.600,00
	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HR	100	R$ 94,61	R$ 9.461,00
TOTAL					**R$ 55.061,00**

TOTAL GLOBAL: R$ 280.464,48 (DUZENTOS E OITENTA MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação, tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

O prazo de validade da proposta é 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Domingos Martins/ES, 09 de Dezembro de 2025.

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:29:51 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

RANKING DO PROCESSO

Câmara Municipal de Montanha
Câmara Municipal de Montanha
Pregão Eletrônico - 000001/2025



0001 - LOTE 01 | Valor de Referência: R$ 390.434,6000

Fornecedor	CNPJ/CPF	Valor Total	Tipo	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	R$ 280.464,4800	Ltda/Eirel	Não

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:19.
Código verificador: F8EBA1

VENCEDORES DO PROCESSO

Câmara Municipal de Montanha
Câmara Municipal de Montanha
Pregão Eletrônico - 000001/2025

EL Produções de Software Ltda - Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: - Telefone: (27) 3268-3123

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		LOTE 01					
	0001	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.210,6100	R$ R$ 4.210,6100
	0002	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.210,6900	R$ R$ 4.210,6900
	0003	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.750,0000	R$ R$ 4.750,0000
	0004	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.050,1900	R$ R$ 4.050,1900
	0005	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.675,5800	R$ R$ 2.675,5800
	0006	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistma de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
	0007	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
	0008	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
	0009	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios da Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
	0010	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 61,0000	R$ R$ 3.050,0000
	0011	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
	0012	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.140,0000	R$ R$ 13.680,0000

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadoc.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:15.
Código verificador: F6E88D

0013	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0014	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.140,0000	R$ R$ 13.680,0000
0015	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.605,0000	R$ R$ 21.660,0000
0016	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0017	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0018	MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Migracao e Customizacao do sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 43.553,7900	R$ R$ 43.553,7900
0019	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Treinamento do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 85,5000	R$ R$ 4.275,0000
0020	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Manutencao Mensal do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	12,0000 UN	R$ 3.061,1600	R$ R$ 36.733,9200
0021	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Implantacao e Implantacao do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.900,0000	R$ R$ 1.900,0000
0022	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Treinamento do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	60,0000 UN	R$ 60,6400	R$ R$ 2.952,0000
0023	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Manutencao Mensal do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 760,0000	R$ R$ 9.120,0000
0024	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.750,0000	R$ R$ 4.750,0000
0025	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.800,0000	R$ R$ 45.600,0000
0026	CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES Customizacao/Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	N/C	N/C	100,0000 UN	R$ 94,6100	R$ R$ 9.461,0000
	TOTAL DO LOTE					R$ 280.464,4800

TOTAL DO VENCEDOR R$ 280.464,4800

Valor Total: R$ 280.464,4800

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 08/12/2025 as 11:35:15.
Código verificador: F6089D

ATA

PARCIAL

ATA PARCIAL

Câmara Municipal de Montanha
Câmara Municipal de Montanha
Pregão Eletrônico - 000001/2025

Datas Relevantes

Publicado	Início de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Início da Sessão
24/11/2025 20:47	25/11/2025 09:00	04/12/2025 23:59	09/12/2025 09:00	09/12/2025 09:01

Dúvidas

Data Dúvida	Assunto	Data Resposta
02/12/2025 - 14:40:42	Questionamentos	03/12/2025 - 10:50:27

Dúvida: Como é sabido, a elaboração do edital subordina-se a regras vinculantes previstas em lei, somadas ao exercício de escolhas discricionárias da Administração Pública. Assim, todas as vezes que analisamos um edital, podemos nos deparar com vícios tanto de natureza vinculada como de natureza discricionária.

Durante a análise da documentação do edital, identificamos alguns pontos que necessitam de esclarecimentos formais, a fim de garantir a correta formulação das propostas e a observância dos princípios da isonomia, da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório, conforme razões em anexo.

Resposta: Bom dia.

As dúvidas foram sanadas e feitas as devidas correções no instrumento convocatório.

Lotes Licitados

Lote	Item	Descrição	V. Referência	Qtde	Unidade	Observações	Julgamento
0001							
	0001	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO	4.432,2300	1,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
	0002	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO	4.432,5200	1,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
	0003	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	5.167,5100	1,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
	0004	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA	4.272,8400	1,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
	0005	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO	2.816,4100	1,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
	0006	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO	66,1300	50,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
	0007	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO	82,4000	50,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
	0008	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	73,1000	50,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumentos.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:14.
Código verificador: F6E80C

0009	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	90,6700	50,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0010	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA	84,2200	50,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0011	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO	71,3400	50,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0012	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO	2.092,1800	12,0000	MÊS	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0013	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO	1.647,3900	12,0000	MÊS	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0014	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	1.883,4400	12,0000	MÊS	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0015	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	3.613,4400	12,0000	MÊS	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0016	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA	2.149,4500	12,0000	MÊS	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0017	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO	1.815,0900	12,0000	MÊS	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0018	MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS	45.346,0200	1,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0019	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS	194,9200	50,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0020	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS	3.222,2800	12,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0021	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR IMPLANTACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR	2.014,0700	1,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0022	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR	62,7800	50,0000	UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço
0023	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR	1.228,0600	12,0000	MÊS	Fornecedor divulgado	Menor Preço

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorgui.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:14.
Codigo verificador: F6E89C

0024	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	5.011,9000	1,0000 UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço	
0025	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	4.981,7200	12,0000 MES	Fornecedor divulgado	Menor Preço	
0026	CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	99,5900	100,0000 UN	Fornecedor divulgado	Menor Preço	
	VALOR TOTAL ESTIMADO	390.434,6000				

Documentos Anexados ao Processo

Data	Documento
03/12/2025 - 12:58	EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025 RETIFICADO II.pdf
03/12/2025 - 17:05	SOLICITACAO MONTANHA.pdf
04/12/2025 - 08:25	SOLICITACAO MONTANHA I.pdf

Mensagens Enviadas pelo Pregoeiro

Data	Assunto	Frase
09/12/2025 - 09:28:04	Negociação aberta para o processo	Você recebeu um novo pedido de negociação no item 1 do processo . Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 09:35:32		Você recebeu uma nova negociação no lote 0001 do processo 090001/2025. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 09:42:35	Envio de Propostas Readequadas	Você recebeu um novo pedido de negociação no item 1 do processo . Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 10:31:06		Você recebeu uma nova proposta readequada no lote 0001 do processo 090001/2025. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 11:17:52	Documentos solicitados para o processo	Foram solicitadas diligências no item 1 do processo . Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 11:20:07		Você recebeu um novo documento em resposta à diligência no lote 0001 do processo 090001/2025. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.

Vencedores

EL Produções de Software Ltda - Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: - Telefone: (27) 3268-3123

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		LOTE 01					
	0001	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.210,6100	R$ R$ 4.210,6100
	0002	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.210,8900	R$ R$ 4.210,8900
	0003	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.750,0000	R$ R$ 4.750,0000
	0004	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.059,1900	R$ R$ 4.059,1900

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:14.
Código verificador: F6E89C

0005	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.675,5800	R$ R$ 2.675,5800
0006	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistma de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0007	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0008	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0009	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0010	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 61,0000	R$ R$ 3.050,0000
0011	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0012	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.140,0000	R$ R$ 13.680,0000
0013	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0014	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.140,0000	R$ R$ 13.680,0000
0015	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.806,0000	R$ R$ 21.660,0000
0016	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0017	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0018	MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Migracao e Customizacao do sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 43.553,7900	R$ R$ 43.553,7900

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 08/12/2025 às 11:35:14
Código verificador: F6E89C

0019	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Treinamento do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 85,5000	R$ R$ 4.275,0000
0020	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Manutencao Mensal do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	12,0000 UN	R$ 3.061,1600	R$ R$ 36.733,9200
0021	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Implantacao e Implantacao do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.900,0000	R$ R$ 1.900,0000
0022	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Treinamento do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 59,6400	R$ R$ 2.982,0000
0023	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Manutencao Mensal do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 760,0000	R$ R$ 9.120,0000
0024	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.750,0000	R$ R$ 4.750,0000
0025	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.800,0000	R$ R$ 45.600,0000
0026	CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES Customizacao/Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	NÃO	N/C	103,0000 UN	R$ 94,6100	R$ R$ 9.451,0000
	TOTAL DO LOTE					R$ 280.464,4800
					TOTAL DO VENCEDOR	R$ 280.464,4800

Declarações Obrigatórias

Título	Declaração
Declaração de conhecimento do Edital	Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
Declaração de reserva de cargos	Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
Declaração de proposta econômica	Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Declaração de Não-Emprego de menores	Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante	Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, aos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
Declaração de Acessibilidade	Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
Declaração de Inexistência de Fato Superveniente	Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* As declarações supracitadas foram aceitas por todos os participantes.

Propostas Enviadas

LOTE 0001 - ITEM 0001 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 17:16:47	N/C	N/C	1,0000	R$4.432,2300	R$ 4.432,2300	Não

LOTE 0001 - ITEM 0002 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Patrimonio

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 08/12/2025 às 11:35:14.
Código verificador: F6E89C

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:17:13	N/C	N/C	1,0000	R$4.432,5200	R$ 4.432,5200	Não

LOTE 0001 - ITEM 0003 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:16:33	N/C	N/C	1,0000	R$5.000,0000	R$ 5.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0004 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:17:47	N/C	N/C	1,0000	R$4.272,8400	R$ 4.272,8400	Não

LOTE 0001 - ITEM 0005 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:18:17	N/C	N/C	1,0000	R$2.816,4100	R$ 2.816,4100	Não

LOTE 0001 - ITEM 0006 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistma de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:19:59	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0007 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Patrimonio

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:20:26	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0008 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:20:53	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0009 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:21:12	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0010 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:23:31	N/C	N/C	50,0000	R$64,2200	R$ 3.211,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0011 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:14.
Código verificador: F6E89C

EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 10:21:39	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0012 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:22:39	N/C	N/C	12,0000	R$1.200,0000	R$ 14.400,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0013 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Patrimonio

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:22:55	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0014 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:23:14	N/C	N/C	12,0000	R$1.200,0000	R$ 14.400,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0015 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:23:38	N/C	N/C	12,0000	R$1.900,0000	R$ 22.800,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0016 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:23:55	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0017 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:24:15	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0018 - MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Migracao e Customizacao do sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 17:18:55	N/C	N/C	1,0000	R$45.846,0200	R$ 45.846,0200	Não

LOTE 0001 - ITEM 0019 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Treinamento do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:26:17	N/C	N/C	50,0000	R$90,0000	R$ 4.500,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0020 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Manutencao Mensal do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 17:19:42	N/C	N/C	12,0000	R$3.222,2800	R$ 38.667,3600	Não

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:14.
Código verificador: F8E89C

LOTE 0001 - ITEM 0021 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Implantacao e Implantacao do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:27:04	N/C	N/C	1,0000	R$2.000,0000	R$ 2.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0022 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Treinamento do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 17:21:20	N/C	N/C	50,0000	R$62,7800	R$ 3.139,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0023 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Manutencao Mensal do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:27:39	N/C	N/C	12,0000	R$800,0000	R$ 9.600,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0024 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:28:01	N/C	N/C	1,0000	R$5.000,0000	R$ 5.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0025 - HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:28:20	N/C	N/C	12,0000	R$4.000,0000	R$ 48.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0026 - CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES Customizacao/Desenvolvimento de Novas Funcionalidades

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 09:25:12	N/C	N/C	100,0000	R$99,5900	R$ 9.959,0000	Não

Validade das Propostas

Fornecedor	CPF/CNPJ	Validade (conforme edital)
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	90 dias

Lances Enviados

0001 - LOTE 01

Data	Valor	CNPJ	Situação
09/12/2025 - 08:25:12	295.226,3800 (proposta)	39.781.752/0001-72 - EL Produções de Software Ltda	Válido
09/12/2025 - 09:13:08	280.000,0000	39.781.752/0001-72 - EL Produções de Software Ltda	Válido
09/12/2025 - 09:35:32	280.464,4800	39.781.752/0001-72 - EL Produções de Software Ltda	Válido

Arquivos Enviados pelos Fornecedores

Lote	Data/Hora	Enviado por	Arquivo
Model	09/12/2025 - 11:28:07	39.781.752/0001-72 - EL Produções de Software Ltda	[illegible]NÇÃO.zip

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:14.
Código verificador: F4E89C

Intenções de Recurso, Recursos e Contrarrazões Prazos

Intenção de Recurso	Recurso	Contrarrazão
09/12/2025 - 11:15	-	-

Classificação Parcial

LOTE 0001 - LOTE 01

Classif.	Fornecedor	CPF/CNPJ	Situação *	Valor Global
1º	EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	Arrematante	280.464,4800

* Arrematante; Desclassificado; Inabilitado; Classificado e Rejeitado

Chat

Data	Apelido	Frase
03/12/2025 - 10:52:03	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (EDITAL RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025.pdf) em 03/12/2025 às 10:52.
03/12/2025 - 10:52:50	Sistema	O valor de referência do item 0012 foi retificado.
03/12/2025 - 10:53:14	Sistema	O valor de referência do item 0012 foi retificado.
03/12/2025 - 10:54:16	Sistema	O valor de referência do item 0013 foi retificado.
03/12/2025 - 10:54:51	Sistema	O valor de referência do item 0014 foi retificado.
03/12/2025 - 10:55:32	Sistema	O valor de referência do item 0015 foi retificado.
03/12/2025 - 10:55:58	Sistema	O valor de referência do item 0016 foi retificado.
03/12/2025 - 10:56:18	Sistema	O valor de referência do item 0017 foi retificado.
03/12/2025 - 10:56:40	Sistema	O valor de referência do item 0020 foi retificado.
03/12/2025 - 10:57:09	Sistema	O valor de referência do item 0025 foi retificado.
03/12/2025 - 10:57:32	Sistema	O valor de referência do item 0026 foi retificado.
03/12/2025 - 10:57:56	Sistema	O valor de referência do item 0001 foi retificado.
03/12/2025 - 10:58:20	Sistema	O valor de referência do item 0002 foi retificado.
03/12/2025 - 10:58:55	Sistema	O valor de referência do item 0004 foi retificado.
03/12/2025 - 10:59:16	Sistema	O valor de referência do item 0005 foi retificado.
03/12/2025 - 10:59:48	Sistema	O valor de referência do item 0006 foi retificado.
03/12/2025 - 11:00:34	Sistema	O valor de referência do item 0007 foi retificado.
03/12/2025 - 11:00:27	Sistema	O valor de referência do item 0008 foi retificado.
03/12/2025 - 11:00:42	Sistema	O valor de referência do item 0010 foi retificado.
03/12/2025 - 11:01:41	Sistema	O valor de referência do item 0019 foi retificado.
03/12/2025 - 11:02:13	Sistema	O valor de referência do item 0021 foi retificado.
03/12/2025 - 11:02:45	Sistema	O valor de referência do item 0024 foi retificado.
03/12/2025 - 11:02:55	Sistema	O valor de referência do item 0024 foi retificado.
03/12/2025 - 11:04:27	Sistema	O valor de referência do item 0011 foi retificado.
03/12/2025 - 11:05:19	Sistema	O processo foi retificado em 03/12/2025 às 11:05.
03/12/2025 - 11:05:19	Sistema	Motivo: ADEQUAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
03/12/2025 - 11:05:32	Sistema	O processo foi retificado em 03/12/2025 às 11:05.
03/12/2025 - 11:05:32	Sistema	Motivo: ADEQUAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
03/12/2025 - 12:38:51	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025 RETIFICADO I.pdf) em 03/12/2025 às 12:38.
03/12/2025 - 12:58:28	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025 RETIFICADO II.pdf) em 03/12/2025 às 12:58.
03/12/2025 - 17:05:55	Sistema	Atendendo à solicitação do Órgão, o arquivo EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025 RETIFICADO I.pdf foi desvinculado do processo.
04/12/2025 - 08:25:50	Sistema	Atendendo à solicitação do Órgão, o arquivo EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025.pdf foi desvinculado do processo.
04/12/2025 - 08:26:07	Sistema	Atendendo à solicitação do Órgão, o arquivo EDITAL RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025.pdf foi desvinculado do processo.
09/12/2025 - 09:05:32	Sistema	O processo está em fase de análise das propostas
09/12/2025 - 09:06:32	Sistema	As propostas foram analisadas e o processo foi aberto

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validardocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:14
Código verificador: F6EB9C

09/12/2025 - 09:06:32	Sistema	No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
09/12/2025 - 09:06:32	Sistema	O processo utiliza o intervalo de lances de R$ 0,0100. Se o lance for inferior ao limite mínimo, o intervalo será desconsiderado.
09/12/2025 - 09:06:44	Pregoeiro	Bom dia, seniores licitantes.
09/12/2025 - 09:08:47	Pregoeiro	Nesse momento estaremos dando início ao Pregão Eletrônico nº001 2025.
09/12/2025 - 09:09:38	Pregoeiro	Em instantes estaremos dando início a fase de lances.
09/12/2025 - 09:11:17	Pregoeiro	Aberto a fase de lances.
09/12/2025 - 09:11:23	Sistema	O lote 0001 foi aberto pelo pregoeiro.
09/12/2025 - 09:21:24	Sistema	O lote 0001 foi encerrado.
09/12/2025 - 09:21:51	Sistema	O lote 0001 teve como arrematante EL Produções de Software Ltda - Ltda/Eireli com lance de R$ 290.000,0000.
09/12/2025 - 09:28:04	Sistema	Foi aberta negociação para o lote 0001. O prazo é até às 09:40 do dia 09/12/2025.
09/12/2025 - 09:28:04	Sistema	Motivo: SENHOR LICITANTE, BUSCANDO CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO PERGUNTO SE O LICITANTE PODE OFERECER UM DESCONTO ADICIONAL SOBRE O VALOR FINAL APRESENTADO
09/12/2025 - 09:35:32	Sistema	O Lote 0001 recebeu um lance negociado no valor de R$ 280.464,4800.
09/12/2025 - 09:42:35	Sistema	Foram solicitadas propostas readequadas para o lote 0001. O prazo de envio é até às 11:45 do dia 09/12/2025.
09/12/2025 - 10:31:06	Sistema	O lote 0001 recebeu uma nova proposta readequada.
09/12/2025 - 11:01:18	Sistema	A proposta readequada enviada para o lote 0001 foi aprovada pelo Pregoeiro.
09/12/2025 - 11:01:55	Sistema	O fornecedor EL Produções de Software Ltda teve sua proposta aceita no lote 0001.
09/12/2025 - 11:02:14	Sistema	A data limite de intenção de recursos para o item 0001 foi definida pelo pregoeiro para 09/12/2025 às 11:15.
09/12/2025 - 11:17:52	Sistema	Foram solicitadas diligências para o lote 0001. O prazo de envio é até às 13:18 do dia 09/12/2025.
09/12/2025 - 11:17:52	Sistema	Motivo: APRESENTAR HABILITAÇÃO JURÍDICA CONFORME SOLICITA EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.
09/12/2025 - 11:28:07	Sistema	A diligência do lote 0001 foi anexada ao processo.
09/12/2025 - 11:34:11	Pregoeiro	Senhor licitante, estaremos suspendo o certame para análise dos documentações enviadas, retornaremos amanhã dia 10/12/2025 às 08:00 horas da manhã para continuação do Pregão.

Eloisa Curlia Pereira Medeiros

Pregoeiro

ANA BEATRZ COSTA DA SILVA

Apoio

PATRICK DE SA OLIVEIRA ALVES

Apoio

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecomprasublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 09/12/2025 às 11:35:14.
Código verificador: F6E89C

HABILITAÇÃO

JURÍDICA

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito os abaixo assinados:

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, brasileiro, divorciado, Contador, nascido em 14/06/1971, natural de Itaguaçu/ES, filho de Valdemar Holz e Luzia Holz, residente na Av. Kurt Lewin, 1.000 – Quadra 03 Lote 02 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 006599/O-8 CRC/ES e do CPF nº 979.001.257-87.

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.", estabelecida na Rodovia BR 262, s/n - Km 42 - Zona Rural – Caracol – Domingos Martins/ES – CEP: 29.260-000, inscrita no CNPJ sob o nº **18.127.897/0001-84** e na JUCEES sob o nº **32600017041** em **14/05/2013**, representada por seu sócio administrador, **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, brasileiro, divorciado, Contador, nascido em 14/06/1971, natural de Itaguaçu/ES, filho de Valdemar Holz e Luzia Holz, residente na Av. Kurt Lewin, 1.000 – Quadra 03 Lote 02 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 006599/O-8 CRC/ES e do CPF nº 979.001.257-87.

Únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada "**E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.**", estabelecida na Av. Koehler, 238 – 3º pavimento - Centro - CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ sob o nº. **39.781.752/0001-72** e na JUCEES sob o nº. **32201067435** em **22/05/2003**, constituída em **10/08/1993**, com filiais na Rua João Batista Wernersbach, 67 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ sob o nº **39.781.752/0003-34** e na JUCEES sob o nº **32900304045** e na Av. Piracicaba, 62 – CS – Ilha dos Araújos – CEP: 35.020-430 – Governador Valadares/MG, inscrita no CNPJ sob o nº **39.781.752/0004-15** e na JUCEMG sob o nº **31901908890**, resolvem de comum acordo alterar e consolidar seu Contrato Social, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
A filial estabelecida na **Av. Piracicaba, 62 – CS – Ilha dos Araújos – CEP: 35.020-430 – Governador Valadares/MG**, tem seu endereço alterado neste ato para:

- Av. Mário Gurgel, 5353 – Anexo: Shopping Moxuara - Sala 710 – Torre: 4B – Bloco: 10B – São Francisco - CEP: 29.145-910 – Cariacica/ES.

Que terá como objeto social:

a) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

CLÁUSULA SEGUNDA
Os sócios resolvem ainda consolidar seu Contrato Social.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMERIRA
A sociedade empresária limitada girará sob a denominação social de **"E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA."**, regendo-se pelo presente contrato, pela Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002, com regência supletiva pela Lei das Sociedades Anônimas no que for aplicável, e demais disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA
A sede social fica na Av. Koehler, 238 – 3º pavimento - Centro - CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, tendo como foro o mesmo município e comarca de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, podendo por deliberação dos sócios abrir, manter, transferir e extinguir filiais em qualquer parte do território nacional, observadas as prescrições legais vigentes.

§ 1º – A empresa possui filial estabelecida na Rua João Batista Wernersbach, 67 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ sob nº 39.781.752/0003-34, que tem por objetivo dar apoio operacional para matriz, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

§ 2º - A empresa possui filial estabelecida na Av. Mário Gurgel, 5353 – Anexo: Shopping Moxuara - Sala 710 – Torre: 4B – Bloco: 10B – São Francisco - CEP: 29.145-919 – Cariacica/ES, inscrita no CNPJ sob nº 39.781.752/0004-15, que tem por objetivo dar apoio administrativo e comercial para matriz.

CLÁUSULA TERCEIRA
Constitui objeto social da empresa:

a) Desenvolvimento de programas de informática.
b) Consultoria e Assessoria em sistemas de informática.
c) Provedor de Internet.
d) Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas.
e) Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática.
f) Processamento de Dados.
g) Cursos de Informática.
h) Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

i) Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico.
j) Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação.
k) Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros.
l) Serviços técnicos na área de telecomunicações (Rede, VOIP, Vídeo, Áudio e Voz).
m) Serviços técnicos de engenharia na área de informática.
n) Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico.
o) Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática.
p) Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade.
q) Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos.
r) Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas.
s) Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional.
t) Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade.
u) Atividade de auditoria contábil.
v) Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente.
w) Confecção de crachás e carteiras de identificação.
x) Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância.
y) Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos à Distância (Plataforma Educacional).

Constitui seu objetivo social da matriz:

a) Desenvolvimento de programas de informática.
b) Consultoria e Assessoria em sistemas de informática.
c) Provedor de Internet.
d) Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas.
e) Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática.
f) Processamento de Dados.
g) Cursos de Informática.
h) Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática.
i) Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico.
j) Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação.
k) Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros.
l) Serviços técnicos na área de telecomunicações (Rede, VOIP, Vídeo, Áudio e Voz).
m) Serviços técnicos de engenharia na área de informática.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

n) Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico.
o) Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática.
p) Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade.
q) Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos.
r) Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas.
s) Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional.
t) Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade.
u) Atividade de auditoria contábil.
v) Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente.
w) Confecção de crachás e carteiras de identificação.
x) Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância.
y) Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos à Distância (Plataforma Educacional).

Constitui o objetivo social da filial CNPJ nº 39.781.752/0003-34:

a) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

Constitui o objetivo social da filial CNPJ nº 39.781.752/0004-15:

a) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

§ 1º - A Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços profissionais de contabilidade prestados pela sociedade, de acordo com os objetivos sociais, estará a cargo de todos os sócios e assim distribuída: **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, Contador, CRC-ES nº. 006599/O-8, responderá por todos os serviços contábeis previstos no Artigo 25 do Decreto-Lei nº. 9295/46.

§ 2º - Em cumprimento da legislação em vigor, a empresa se compromete a contratar profissional habilitado para fins de responsabilidade técnica da sociedade, quando de sua necessidade.,

§ 3º - Os Serviços elencados no objeto social, quando necessário serão prestados em locais com estrutura apropriada para desenvolvimento dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA
O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA
O capital social é de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) dividido em 1.000.000 (um milhão) de quotas no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado, assim distribuído:

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

Sócios	Quotas	R$	%
Holz Empreendimentos e Participações Ltda.	990.000	990.000,00	99
Estevão Henrique Holz	10.000	10.000,00	1
	---------	----------	-----
Total	1.000.000	1.000.000,00	100

§ 1º - A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, nos termos do Artigo 1.052 do Código Civil Brasileiro aprovado pela Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

§ 2º - As quotas são livremente transferíveis entre os sócios; fora isto, o sócio que pretender alienar a terceiros, deverá comunicar aos demais quotistas dessa intenção, indicando preços e condições. Se dentro de sessenta dias a contar da comunicação com prova de recebimento, o ofertante não receber proposta dos demais quotistas, ficará liberado para negociá-las com terceiros.

CLÁUSULA SEXTA

As deliberações sociais serão tomadas através de reuniões (ou assembleia) de sócios, nos termos das cláusulas 1.071 a 1.080 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

§ 1º - Além de outras matérias indicadas na Lei ou no Contrato Social, os sócios devem deliberar sobre:

I – Aprovar as contas dos administradores, até o último dia do quarto mês, subsequente ao término do exercício social;

II – Designar administradores em ato separado do presente contrato social;

III – Destituição de administradores;

IV – Fixar a remuneração dos administradores;

V – Modificação do contrato social;

VI – Incorporação, fusão, cisão, transformação ou dissolução da sociedade, ou ainda a cessação do estado de liquidação;

VII – Nomeação e destituição de liquidantes e o julgamento de suas contas;

VIII – Pedido de concordata;

IX – Alienação de bens de valores relevantes e fundos de comércio, fianças e avais;

X – Eleição, destituição, fixação de remuneração e prazo de mandato de membros do conselho fiscal;

XI – Outros assuntos de interesse social;

§ 2º - As decisões dos sócios tomadas em reuniões inseridas no parágrafo primeiro desta cláusula deverão observar o quórum seguinte:

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

a) Nos incisos de V, VI e IX, pelos votos correspondentes a, no mínimo, três quartos do capital social.
b) Nos incisos II, III IV e VIII, pelos votos correspondentes a, no mínimo, a mais da metade do capital social.
c) Nos demais incisos, pela maioria dos votos dos presentes, salvo os casos previstos em Lei ou no contrato, se estes exigirem maioria mais elevada.

§ 3º - A convocação dos sócios para as reuniões será feita na imprensa, com antecedência mínima de oito dias, a pedido dos administradores e de sócios.

I – A convocação pela imprensa poderá ser dispensada com a presença de todos os sócios à reunião, ou quando estes declararem por escrito que têm conhecimento do local, data, hora e ordem do dia.

II – A reunião instala-se com a presença, em primeira convocação, de titulares detentores de três quartos do capital social e, em segunda, com qualquer número.

III – O sócio pode ser representado por outro sócio ou por advogado, mediante outorga de mandato com especificação dos atos autorizados.

IV – A reunião será presidida e secretariada por sócios escolhidos entre os presentes.

§ 4º - A Sociedade poderá mediante deliberação social através de reunião que represente mais de 50% do capital social, determinar a exclusão de sócio por justa causa nos termos das cláusulas 1.085 e 1.086 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

I – Entende-se por justa causa, a prática de atos lesivos a terceiros, como emissão de cheque sem a devida provisão, inadimplência pessoal, conduta inadequada no meio social e ainda, em mora com a sociedade na integralização de capital ou qualquer outro pagamento decidido em reuniões.

II – Ocorrendo fato dessa natureza, será convocada reunião específica, nos termos do parágrafo 3º desta cláusula, comunicando-se ao sócio nessa condição, concedendo-lhe prazo para que possa defender-se adequadamente até a realização da reunião.

III – Deliberando a reunião pela exclusão, os haveres do sócio que for excluído serão pagos em 12(doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, corrigidas pelo índice de variação aplicado às cadernetas de poupança, com base em um balanço especial levantado para este fim, na data da exclusão.

IV – Quando a exclusão ocorrer em virtude de não integralização de capital, far-se-á a restituição, apenas dos valores pagos. Não havendo qualquer integralização, ao sócio excluído não caberá qualquer direito, inclusive os relacionados ao ativo oculto (Good Will).

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

CLÁUSULA SÉTIMA
A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicial pelo sócio **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, já qualificado acima, por prazo indeterminado.

§ Único – Caso a sociedade tenha necessidade de indicar ou destituir administradores não sócios, cujo ato será feito através de reunião, haverá, obrigatoriamente, a aprovação de 2/3 dos detentores do capital social.

CLÁUSULA OITAVA
Compete ao administrador:

a) A prática de quaisquer atos de administração e de gestão financeira, no interesse social;
b) A representação da sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante repartições ou entidades de direito público ou privado;
c) Assegurar o pleno funcionamento da sociedade;
d) Fazer cumprir as presentes disposições contratuais e as deliberações emanadas das reuniões dos sócios;
e) O administrador poderá agir, sempre em conjunto dois a dois, representando e obrigando a sociedade, em todos os atos negociais;
f) O administrador, obrigatoriamente, ao final de cada exercício social, apresentará o inventário, o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico para aprovação dos sócios;
g) Pelo efetivo exercício da gestão social, o administrador poderá fazer jus a uma retirada mensal pró-labore, que será fixada pelos sócios.

§ Único - Só será permitido o aval de qualquer um dos sócios, mediante permissão expressa do outro.

CLÁUSULA NONA
A sociedade poderá instituir Conselho Fiscal a qualquer tempo, composto de três membros efetivos e suplentes, sócios ou não, vedada a participação de administradores, eleitos e destituídos pela reunião de sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA
O exercício social iniciar-se-á a primeiro de janeiro de cada ano e terminará a trinta e um de dezembro de cada ano quando será levantado balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis previstas em Lei ou neste Contrato Social, que serão apreciadas na reunião de sócios, conforme estabelecido no Art. 8º, letra "f" deste instrumento.

§ 1º - Os lucros ou prejuízos apurados, depois de feitas as provisões legais e tecnicamente recomendadas, serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de sua participação no capital social.

§ 2º - Fica convencionado que a sociedade poderá levantar balanços intercalares mensais, trimestrais ou semestrais para apuração de resultados. Os lucros apurados na forma disposta neste parágrafo poderão ser distribuídos aos sócios

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

mensalmente ou em qualquer período e os prejuízos, se apurados, atribuídos aos sócios, podendo ser mantidos para compensação com lucros futuros.

§ 3º - Havendo antecipação de lucros e quaisquer outras retiradas semelhantes, e ao final do exercício social estes não se realizaram, os sócios se obrigam a repor as quantias recebidas a este título, no prazo máximo de até dez dias contados do encerramento do exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

O falecimento de qualquer dos sócios não implicará na dissolução da sociedade, que prosseguirá com os sócios remanescentes, devendo ser pagos aos herdeiros do falecido o valor correspondente às suas quotas de capital e à sua participação nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, mediante levantamento de balanço geral específico para esse fim.

§ Único: O valor devido aos herdeiros do sócio falecido será pago da seguinte forma: 40% (quarenta por cento) no prazo de dois meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 30% no prazo de doze meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Havendo saída de qualquer sócio por qualquer outro motivo ou causa, exceto as disposições contidas na Cláusula 6ª, § 4º e Cláusula 11ª deste contrato, os haveres do sócio que sair, serão pagos da seguinte forma: 40% (quarenta por cento) no prazo de dois meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 30% no prazo de doze meses, com base em um balanço patrimonial especial levantado na data do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Os sócios e administrador declaram sob as penas da Lei que, não estão condenados em nenhum dos crimes previstos no parágrafo1º da Cláusula 1.011 da Lei 10.406 de janeiro de 2002, quais sejam: condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por crime falimentar, prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Os casos omissos no presente Contrato serão resolvidos de acordo com as leis que regem a matéria.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente em 01 (uma) via.

Domingos Martins (ES), 01 de abril de 2023.

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.
Representante: Estevão Henrique Holz

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
97900125787	ESTEVAO HENRIQUE HOLZ

JUCEES

CERTIFICO O REGISTRO EM 10/04/2023 15:08 SOB Nº 32201067435.
PROTOCOLO: 230561713 DE 10/04/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12304733606. CNPJ DA SEDE: 39781752000172.
NIRE: 32201067435. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 01/04/2023.
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

PAULO CESAR JUFFO
SECRETÁRIO-GERAL
www.simplifica.es.gov.br

A validade deste documento, em impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Presidência da República
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

05/05/17
Rq 24/05/17

Matrícula/da sede ou da filial quando a sede for em outra UF)	CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA	Nº DE MATRÍCULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO
32600017041	2305	

Nº DO PROTOCOLO (Uso do órgão de registro JUCEES)
17/534641-0

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Requerimento: 817000000157364
DBE analisado.
Emitida em 05/05/2017 - V3

NOME: HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI
Requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato.

Nº DE VIAS	COD. ATO	CÓD. EVENTO	QTD	DESCRIÇÃO DO ATO/EVENTO
0	002			ALTERAÇÃO
		021	1	Alteracao de Dados (Exceto Nome Empresarial)

Ricardo [illegible]
Técnico de [illegible]

Iandara Bonnichon
Assistente de Legislação

DOMINGOS MARTINS
05/05/2017

Representante Legal da Empresa /Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: PAULA NAZARETH KOEHLER
Assinatura: Paula N. Koehler
Telefone de contato: (27)33471550

DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s)
☐ SIM ☐ SIM
☐ NÃO ☐ NÃO

~~O processo EM EXIGÊNCIA NÃO devolvido no prazo de 30 dias será considerado como novo pedido de arquivamento e ficará sujeito à nova cobrança de preço público, conforme art.40 § 3º e 5º da Lei 8.934 de 18/11/94 - DOU 21/11/94.~~

Lucilèia Machado Vago
Analista de Registro Empresarial

Data Responsável Data Responsável

Processo em ordem.
À decisão.
__/__/__
Data
Responsável

DECISÃO SINGULAR

☒ Processo em exigência 08/05/2017
(Vide despacho em folha anexa)
☒ Processo deferido. Publique-se e
☐ Processo indeferido

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

26/05/2017
Data

Lucilèia Machado Vago
Analista de Registro Empresarial
Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência
(Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e
☐ Processo indeferido

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

__/__/__
Data

Vogal Vogal Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES:

JUCEES

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo
Certifico o Registro em 26/05/2017 29/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOCS.aspx
Chancela 56195659536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Juffo - Secretário Geral

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito os abaixo assinados:

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Contador, nascido em 14/06/1971, natural de Itaguaçu - ES, filho de Valdemar Holz e Luzia Holz, residente na Rua Kurt Lewin, 1.000 – Quadra 03 Lote 02 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins – ES, CRC-ES nº 006599/O-8, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262–SSP-ES e do CPF nº 979.001.257-87;

Proprietário da empresa individual de responsabilidade limitada denominada, "**HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI**", estabelecida na Rodovia BR 262, s/nº - Km 42 - Zona Rural – Caracol – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins – ES – CEP: 29.260-000 – Serra – ES, inscrita no CNPJ sob o nº **18.127.897/0001-84** e na JUCEES sob o nº. **32600017041** em **14/05/2013**, resolve alterar e consolidar seu Contrato, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O objeto passa neste ato a ter a seguinte redação:

a) Administração de participações em outras sociedades, sem e com o controle acionário e interferência nas atividades da empresa;

b) Atividades dos hotéis e pousadas combinadas ou não com o serviço de alimentação, podendo ser utilizada para fins de locação para eventos.

c) Prestação de serviços contábeis em todas as suas formas, conforme previsto no artigo 25 – Decreto-Lei n. º 9.295/46 alíneas "a" e "b", de acordo com as atribuições de seus responsáveis técnicos;

d) Prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo.

§ Único: Para cumprimento da legislação em vigor, a empresa se compromete a contratar profissional habilitado para fins de responsabilidade técnica da sociedade, quando de sua necessidade.

CLÁUSULA SEGUNDA
O Sitio Palmeira, no valor de **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais), situada em Carocol, Domingos Martins – ES, medindo 262.225,00 m² (duzentos e sessenta e dois mil e duzentos e vinte e cinco metros quadrados), registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis de Domingos Martins – ES, no Livro 2-P, Folhas 004/V sob o nº 1-5.378, de titularidade de Estevão Henrique Holz e Regiane Augusta de Oliveira Holz, foi devolvido para o sócio conforme registro contábil realizado em 17/11/2016.

Diante da alteração, o Capital de **R$ 100.000,00** (cem mil reais) fica inalterado, sendo **R$ 40.000,00** (quarenta mil reais) integralizados na constituição e **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais) oriundos da conta de Reserva de Lucros.

JUCEES

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo 29/05/2017
Certifico o Registro em 26/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax/juntaes/TELAVALIDADOC3.aspx
Chancela 561956595536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Jufio - Secretário Geral

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI

CLÁUSULA TERCEIRA
O proprietário resolve ainda consolidar seu Ato Constitutivo de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

CONSOLIDAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO DE EIRELI

Da denominação, sede e foro

Cláusula Primeira
A empresa girará sob o nome empresarial **HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI**", estabelecida na Rodovia BR 262, s/nº - Km 42 - Zona Rural – Caracol – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins – ES – CEP: 29.260-000 – Serra – ES, inscrita no CNPJ sob o nº **18.127.897/0001-84** e na JUCEES sob o nº **32600017041** em **14/05/2013.**

Cláusula Segunda
O capital é de **R$ 100.000,00** (cem mil reais), totalmente integralizado.

Parágrafo único – A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado.

Cláusula Terceira
Constitui seu objetivo:

a) Administração de participações em outras sociedades, sem e com o controle acionário e interferência nas atividades da empresa;

b) Atividades dos hotéis e pousadas combinadas ou não com o serviço de alimentação, podendo ser utilizada para fins de locação para eventos.

c) Constitui seu objetivo social a prestação de serviços contábeis em todas as suas formas, conforme previsto no artigo 25 – Decreto-Lei n. º 9.295/46 alíneas "a" e "b", de acordo com as atribuições de seus responsáveis técnicos;

d) Prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo.

§ Único: Para cumprimento da legislação em vigor, a empresa se compromete a contratar profissional habilitado para fins de responsabilidade técnica da sociedade, quando de sua necessidade.

Cláusula Quarta
A empresa iniciou suas atividades em 29/04/2013 e seu prazo de duração é indeterminado.

JUCEES

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo
Certifico o Registro em 26/05/2017 29/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOCS.aspx
Chancela 56195659536840
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Jaffo - Secretário Geral

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI

637

Cláusula Quinta
A administração da empresa será exercida por **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ** já qualificado anteriormente, por prazo indeterminado.

§ 1º - É vedado ao administrador o uso do nome empresarial em avais, abonos, fianças e outras obrigações de mero favor estranhas aos interesses sociais.

§ 2º - É ineficaz em relação a terceiros qualquer pacto separado, contrário ao disposto no instrumento de Contrato.
§ 3º - O administrador poderá receber mensalmente um pró-labore, a partir do mês em que as atividades operacionais da sociedade comportar a referida retirada.

Cláusula Sexta
O exercício coincidirá com o ano civil, sendo em 31 de dezembro de cada ano e será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou perdas apurados.

§ 1º - Fica convencionado que a empresa poderá levantar balanços intercalares mensais, trimestrais ou semestrais para apuração de resultados. Os lucros apurados na forma disposta neste parágrafo poderão ser distribuídos mensalmente ou em qualquer período e os prejuízos, se apurados, atribuídos ao titular, podendo ser mantidos para compensação com lucros futuros.

§ 2º - Havendo antecipação de lucros e quaisquer outras retiradas semelhantes, e ao final do exercício social estes não se realizaram, o titular se obriga a repor as quantias recebidas a estes títulos, no prazo máximo de até dez dias contados do encerramento do exercício.

Cláusula Sétima
O titular declara neste ato não possuir nenhuma outra empresa dessa modalidade registrada.

Cláusula Oitava
O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Nona
É lícito ao titular constituir procuradores, em nome da empresa, especificando nos instrumentos os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato.

JUCEES

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo 29/05/2017
Certifico o Registro em 26/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOC0.aspx
Chancela 56195659536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Juffo - Secretário Geral

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI

Cláusula Décima

As omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente contrato serão supridas ou resolvidas com base nas Leis e nas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Domingos Martins (ES), 13 de abril de 2017.

Estevão Henrique Holz

Testemunhas:

Roberto Schulze
Téc. Contab. CRC - ES - 6880
CPF 793.096.157-53

Paula N. Koehler
Téc. Contab. CRC - ES - 7854
CPF 068.558.107-13

Cônjuge do Titular Estevão Henrique Holz
Regiane Augusta de Oliveira Holz
CPF: 102.090.557-31
R. G.: 1.761.221-SSP/ES

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de ESTEVAO HENRIQUE HOLZ, REGIANE AUGUSTA DE OLIVEIRA HOLZ. Em Testo. () Verdade.
Domingos Martins-ES, 17 de abril de 2017. 11:24. Cód.: 00130162-07
Cristiane Silveira Soares do Nascimento-Escrevente Auxiliar
Selo: 023556.FMV1703.01827. Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br
Qtd 2 - Emolumentos: R$ 9,98 Taxas: R$ 3,00 Total: R$ 12,98

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo
Certifico o Registro em 26/05/2017 29/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/sx/juntaes/TELAVALIDADOCS.aspx
Chancela 56195659536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Juffo - Secretário Geral

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

1.087.262 - ES 14.09.2011

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

VALDEMAR HOLZ E LUZIA HOLZ

ITAGUAÇU/ES 14.06.1971

CERT. CAS. 444 FL 123 LV 2 W WRUCK
DOMINGOS MARTINS - ES - 04.12.2006

979.001.257-87 1426

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

CARTEIRA DE IDENTIDADE

FAÇA FACIL CAMACHA

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

DOMINGOS MARTINS - ES

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lexin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268-1664 / 99826-0754
DARLENE KUHI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ

AUTENTICAÇÃO - (Uma) - FACE - frente. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original autenticando-a nos termos do Art. 7º-V Lei 8.935/94. Em Test° da verdade. Domingos Martins-ES 16/18 33 17/05/2022

Pedro Pietro Schumaker Peixoto Matos - Escrevente Domingos

Selo Digital 01.7558 VAV2.07.00052 Emolumentos R$ 2

Encargos R$ 0,96 Total R$ 4,48 Consulte autenticidade

Cartório de Registro Civil e Tabelionato SEDE Domingos Martins / ES 27 3268-1664

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
18.127.897/0001-84 **MATRIZ**		**14/05/2013**

NOME EMPRESARIAL
HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R GUSTAVO AMBRUST	**35**	**CONJ 01**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
13.092-105	**NOVA CAMPINAS**	**CAMPINAS**	**SP**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
DIVCONTABIL@EL.COM.BR	**(27) 3268-3123**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**14/05/2013**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **05/12/2025** às **15:27:40** (data e hora de Brasília).

SINTEGRA/ICMS
Consulta Pública ao Cadastro
Estado do Espírito Santo

Cadastro atualizado até: 02/12/2025

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

CNPJ:	39781752000172	**Inscrição Estadual:**	082.298.03-3
Razão Social:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA		

ENDEREÇO

Logradouro:	AVENIDA KOEHLER		
Número:	238	**Complemento:**	PAVMTO 3
Bairro:	CENTRO		
Município:	DOMINGOS MARTINS	**UF:**	ES
CEP:	29260000	**Telefone:**	(0027) 32683123

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atividade Econômica:

CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO

PREPARACAODE DOC E SERV ESPECIALIZ.DE APOIO ADMINIST.NAO ESPEC ANTERIO

SERVICOS DE TELECOMUNICACOES POR FIO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE

PROVEDORESDE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES

REPRES COMERCIAIS E AG DO COM DE MAQUINAS, EQUIP, EMBARC E AERONAVES

DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO PROGRAMAS COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS

TRATAMENTODADOS,PROVEDORES SERV DE APLICACAO E SERV HOSPEDAGEM INTERNE

ATIVIDADESDE CONTABILIDADE

ATIVIDADESDE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTARIA

ATIVIDADESDE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL,EXC CONST TEC ESPECIFIC

Data de Inicio de Atividade:	03/01/2005
Situação Cadastral Vigente:	HABILITADO
Data desta Situação Cadastral:	03/01/2005
Regime de Apuração:	ORDINÁRIO
Devedor contumaz:	Não

A Inscrição Estadual (IE) com situação cadastral vigente **HABILITADO** indica que a empresa está **APTA** a realizar operações como contribuinte do ICMS.

Já a IE com situação cadastral **NÃO HABILITADA** indica que a empresa **NÃO** está **APTA** a realizar operações como contribuinte do ICMS, caso mantenha entre as suas atividades pelo menos um CNAE cuja inscrição estadual seja obrigatória. Caso a empresa não pertença a um CNAE cuja inscrição seja obrigatória e o CNPJ esteja ATIVO (consultar o site da Receita Federal do Brasil ? http://www.receita.fazenda.gov.br), a empresa poderá ser destinatária de mercadorias, bens e serviços **como CONSUMIDOR FINAL**. Neste caso, o número da Inscrição Estadual NÃO deverá constar em documentos que acobertem operações tributáveis pelo ICMS.

A lista dos CNAEs obrigados à Inscrição Estadual está disponível no endereço:
ftp://ftp.sefaz.es.gov.br/CNAE-F/cnaes_obrigadas_a_inscricao.pdf

OBSERVAÇÃO: Os dados acima são baseados em informações fornecidas pelo contribuinte, estando sujeitos a posterior confirmação pelo Fisco.

Data da Consulta: 02/12/2025

VOLTAR

© Copyright 2003/2025 **Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo**
Av. João Batista Parra , nº600 , Ed. Aureliano Hoffman , Enseada do Suá , Vitória-ES
CEP: 29050-375 , CNPJ: 27.080.571/0001-30

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS

CNPJ: 27.150.556/0001-10 - Estado do Espírito Santo

643

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA
Nº 18935/2025

Certifico, para os devido fins que:
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

CPF/CNPJ: **39.781.752/0001-72**

Endereço: **Rua KOEHLER Nº238 - PAVMTO 3 - CENTRO - Domingos Martins-ES CEP: 29260-000**

Constam disposto no Art. 206 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional, que este documento tem os mesmos efeitos de Certidão Negativa expedida de acordo com o Art. 206 de referido código, existindo nome do requerente créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa. Ressalvando ainda o direito da Fazenda Municipal, de cobrar as dividas que venham a ser apuradas, de responsabilidade do contribuinte acima mencionado.

Chave de Validação WEB:**da1ea76b**

Prefeitura Municipal de Domingos Martins, Segunda-feira, 8 de Dezembro de 2025

VALIDADE: **06/02/2026**

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidara este documento

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20250001408157

Identificação do Requerente: CNPJ Nº 39.781.752/0001-72

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **19/09/2025**, válida até **18/12/2025**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 19/09/2025.

Autenticação eletrônica: **0025.313D.4270.B3B8**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

645

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
CNPJ: 39.781.752/0001-72

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:23:09 do dia 30/05/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 27/12/2025.
Código de controle da certidão: **A6E6.C9C1.2476.5A46**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações RFB:
Contribuinte possui arrolamento de bens, conforme Lei nº 9532/1997.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 39.781.752/0001-72
Razão Social: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Endereço: AVE KOEHLER 238 PAVMTO3 / CENTRO / DOMINGOS MARTINS / ES / 29260-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 11/11/2025 a 10/12/2025

Certificação Número: 2025111102330343356070

Informação obtida em 14/11/2025 15:25:42

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 39.781.752/0001-72
Certidão nº: 73884110/2025
Expedição: 02/12/2025, às 09:42:31
Validade: 31/05/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **39.781.752/0001-72, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)

Dados da Certidão

Razão Social: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

CNPJ:	39.781.752/0001-72		
Data de Expedição:	14/11/2025 13:17:32	**Validade:**	30 DIAS
Nº da Certidão:	***2025332924***		
-- ENDEREÇO --			
Município:	*- NÃO INFORMADO -*	**Bairro:**	*- NÃO INFORMADO -*
Logradouro:	*- NÃO INFORMADO -*	**Número:**	*- NÃO INFORMADO -*
Complemento:	*- NÃO INFORMADO -*	**CEP:**	*- NÃO INFORMADO -*
-- CONTATO --			
Email:	*- NÃO INFORMADO -*	**Telefone Fixo:**	*- NÃO INFORMADO -*
		Telefone Celular:	*- NÃO INFORMADO -*

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

Observações

a. Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
b. Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
c. O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
d. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
e. Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
f. As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item **e**);
g. As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
h. As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
i. A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1º INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2º INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
j. A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
CARTÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO E CONTADORIA DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS

CERTIDÃO

Validade: 30 dias

Fábio Cardoso Mello, Analista Judiciário Especial – AJ – Contador da Contadoria da Comarca de Domingos Martins – Estado do Espírito Santo, por nomeação na forma da lei, etc...

CERTIFICA, a pedido da parte interessada, que, em consulta aos sistemas informatizados do poder judiciário, E-JUD e PJE., verifiquei, **não constar**, ações de recuperação judicial e extrajudicial, nos últimos (05) cinco anos, em andamento, na 1ª instância do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, referente a empresa:

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA - CNPJ: 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler, 238, pavimento 03, Centro, Domingos Martins/ES. CEP 29.260-000.

O referido é verdade e dou fé,

Domingos Martins, ES, 14 de novembro de 2025.

FABIO CARDOSO MELLO:01522991735

FÁBIO CARDOSO MELLO
Contador da Comarca de Domingos Martins – ES
Matrícula 206.600-87

PODER JUDICIÁRIO DO ESPÍRITO SANTO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CERTIDÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça **Certifica** que, na Comarca de **DOMINGOS MARTINS**, de SEGUNDA entrância existem :

Quantidade	Cartório
1	Cartório do Contador, Partidor, Distribuidor e Depositário Público
1	Cartório de Protesto de Títulos e Letras (1º Ofício - Serventia não Oficializada)

Emitido às **03:08:21** do dia **25/11/2025**.
Válido até **25/12/2025**.

A veracidade das informações contidas neste documento eletrônico deverá ser verificada no site **http://www.cgj.es.gov.br** .

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.2.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
32201067435	39.781.752/0001-72	
NOME EMPRESARIAL		
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL	46
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	97900125787	ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787	436598774613579423 9	07/06/2024 a 08/06/2027	Não
Pessoa Jurídica	39781752000172	E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA:39781752000172	548695400108228394 4	17/01/2023 a 16/01/2026	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A 8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 25/06/2024 às 10:53:52

FF.A7.C8.F2.ED.CD.AF.A
9.45.40.28.19.2F.6F.36.3B

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 46

TERMO DE ABERTURA	
Nome Empresarial	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
NIRE	32201067435
CNPJ	39.781.752/0001-72
Número de Ordem	46
Natureza do Livro	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL
Município	DOMINGOS MARTINS
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/05/2003
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	171496

TERMO DE ENCERRAMENTO	
Nome Empresarial	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Natureza do Livro	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL
Número de ordem	46
Quantidade total de linhas do arquivo digital	171496
Data de início	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.752/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

BALANÇO PATRIMONIAL

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 Folha:

ATIVO	**52.952.988,64**
ATIVO CIRCULANTE	**24.024.271,00**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**1.306.140,03**
CAIXA	2.031,75
BANCOS COM MOVIMENTO	944.724,53
FUNDO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	359.383,75
REALIZÁVEL A CURTO PRAZO	**8.697.743,14**
DUPLICATAS A RECEBER	8.697.743,14
CRÉDITOS DIVERSOS	**14.020.387,83**
DEVEDORES DIVERSOS	52.839,22
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS	366.789,20
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES	73.773,87
ADIANTAMENTOS A SOCIOS	2.769.104,06
OUTROS ADIANTAMENTOS	4.583.951,76
IMPOSTOS A RECUPERAR	2.602.552,92
DESPESAS ANTECIPADAS	1.147.025,87
ESTOQUES	2.424.350,92
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**28.928.717,64**
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	**14.923.621,41**
CRÉDITOS DIVERSOS	12.879.063,43
BENS ADQUIRIDOS LEASING/OUTROS	14.026,40
PRODUTOS EM DESENVOLVIMENTO	2.030.531,58
PERMANENTE	**14.005.096,23**
INVESTIMENTOS	2.572.770,36
IMOBILIZADO	12.672.039,67
INTANGÍVEL	4.687.519,21
DEPRECIAÇÃO	(5.927.233,03)
PASSIVO	**52.952.988,64**
EXÍGIVEL A CURTO PRAZO	**21.946.296,54**
PASSIVO CIRCULANTE	**3.670.579,29**
FORNECEDORES	3.670.679,29
EMPRÉSTIMOS	7.454.586,10
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	3.116.141,87
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	2.198.628,50
CONTAS A PAGAR	6.190,51
SALÁRIOS A PAGAR	1.720.622,22
OBRIGAÇÕES DIVERSAS	3.764.566,61
PROVISÕES DIVERSAS	12.881,38
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	**15.779.080,55**
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	15.779.080,55
EMPRÉSTIMOS	963.487,52
FINANCIAMENTOS E CONSÓRCIOS A PAGAR	598.977,47
PARCELAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS	7.556.017,67
PARCELAMENTOS TRIBUTÁRIOS	6.660.597,79
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	15.227.611,55
CAPITAL E RESERVAS	**16.036.749,90**
CAPITAL INTEGRALIZADO	1.000.000,00
RESERVAS DE LUCROS A REALIZAR	15.036.749,90

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.752/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

BALANÇO PATRIMONIAL

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 Folha:

PREJUÍZOS ACUMULADOS	(777.524,48)

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067435**

CNPJ: **39.781.752/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Livro nº 46

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 Folha:

RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**72.925.202,64**
Receita Bruta de Serviços	71.859.495,76
Outras Receitas Operacionais	1.065.706,88
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	**(4.869.194,09)**
Impostos Incidentes s/ Serviços/Mercadorias/Produt	(4.142.633,12)
Descontos/Devoluções	(726.560,97)
= RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	**68.056.008,55**
CUSTOS	**(59.489.941,24)**
CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS	**(59.489.941,24)**
Custos com Pessoal	(32.332.094,46)
Serviços Prestados de Terceiros	(7.906.938,55)
Encargos Sociais	(7.291.986,85)
Custos Operacionais Diversos	(5.034.214,35)
Materiais Consumidos	(2.565.822,65)
Outros Custos Operacionais	(3.421.037,56)
Alugueis e Arrendamentos	(492.480,83)
Repasses por Conta de SCP - Soc. Conta Partic.	(445.365,99)
= LUCRO BRUTO	**8.566.067,31**
DESPESAS/ RECEITAS OPERACIONAIS	**(9.332.759,01)**
Remuneração da Diretoria	(96.000,00)
Serviços de Terceiros	(2.690.410,61)
Taxas e Contribuições	(123.522,37)
Conservação Bens e Instalações	(7.500,03)
Provisões e Depreciações	(800.925,66)
Outras Despesas	(1.089.493,00)
Despesas Diversas e Não Dedutíveis	(19.548,54)
Impostos e Tributos	(475.305,31)
Despesas Financeiras	(3.446.363,91)
Receitas Financeiras	21.028,45
Seguro Garantia - Licitações	(4.717,83)
= LUCRO OPERACIONAL	**(766.691,70)**
RECEITAS EVENTUAIS	736.077,83
Receitas Eventuais	736.077,83
LUCRO ANTES DOS IMPOSTOS	**(30.613,87)**
= LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO	**(30.613,87)**

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.762/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/06/2003**

Demonstração do Fluxo de Caixa

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 Folha

A - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Lucro Líquido do Exercício	(30.613,87)
AJUSTES DO RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS	**402.743,08**
Depreciação e Amortização	398.867,12
Ajustes de Exercício	3.875,96
Variações nos Ativos e Passivos	**(64.684,46)**
Duplicatas a Receber	(2.980.053,50)
Devedores Diversos	(40.556,46)
Adiantamentos a Empregados	(224.238,68)
Adiantamentos a Fornecedores	(51.128,45)
Adiantamento a Sócios	2.344.140,16
Outros Adiantamentos	(1.534.536,08)
Impostos a Recuperar	(1.691.097,18)
Despesas Antecipadas	(1.839.800,49)
Estoques	165.704,42
Fornecedores	(968.994,59)
Empréstimos	175.386,30
Obrigações Sociais	1.558.108,15
Obrigações Tributárias	946.735,61
Contas a Pagar	344,58
Salários a Pagar	392.038,65
Obrigações Diversas	(793.586,35)
Provisões Diversas	(64.684,46)
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	**(574.490,16)**
B - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	
Créditos Diversos	(4.710.012,86)
Investimentos	(371.279,76)
Adições ao Imobilizado e Intangível	48.588,24
Capital a Integralizar	
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	**(5.032.704,38)**
C - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	
Empréstimos	(580.686,69)
Consórcio de Veículos a Pagar	(649.386,98)
Parcelamentos Tributários	3.396.697,25
Parcelamentos Previdenciários	3.079.627,88
Caixa gerado pelas atividades de financiamento	**5.246.051,26**
REDUÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**(361.143,28)**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	
Saldo Inicial	1.667.283,31
Saldo Final	1.306.140,03
Variação no Exercício	**(361.143,28)**

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE

	Ano de 2023
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	(30.613,87)
(+ / -) Outros Resultados Abrangentes	-
Variação de Reserva de Reavaliação	-
Ganhos/Perdas em Planos de Previdência Complementar ou Conversão das Demonstrações Contábeis para o Exterior	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-
(+ / -) Resultados Abrangentes de Empresas Investidas	-
(=) RESULTADO ABRANGENTE DO PERÍODO	**(30.613,87)**

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 46

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 46.508.327,40	R$ 52.952.988,64
ATIVO CIRCULANTE		R$ 22.213.447,02	R$ 24.024.271,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R$ 1.667.283,31	R$ 1.306.140,03
CAIXA GERAL		R$ 110.817,31	R$ 2.031,75
BANCOS C/MOVIMENTO		R$ 1.130.240,13	R$ 944.724,53
FDO APLICACOES FINANCEIRA		R$ 426.225,87	R$ 359.383,75
REALIZAVEL A CURTO PRAZO		R$ 5.717.689,64	R$ 8.697.743,14
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 5.717.689,64	R$ 8.697.743,14
CREDITOS DIVERSOS		R$ 14.828.474,07	R$ 14.020.387,83
DEVEDORES DIVERSOS		R$ 12.280,76	R$ 52.839,22
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS		R$ 142.550,52	R$ 366.789,20
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		R$ 22.645,42	R$ 73.773,87
ADIANTAMENTOS A SOCIOS		R$ 5.113.244,23	R$ 2.769.104,05
OUTROS ADIANTAMENTOS		R$ 3.049.415,70	R$ 4.583.951,78
IMPOSTOS A RECUPERAR		R$ 911.455,74	R$ 2.602.552,92
DESPESAS ANTECIPADAS		R$ 2.986.826,36	R$ 1.147.025,87
ESTOQUES		R$ 2.590.056,34	R$ 2.424.350,92
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 24.294.880,38	R$ 28.928.717,64
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R$ 10.213.608,55	R$ 14.923.621,41
CREDITOS DIVERSOS		R$ 6.189.050,57	R$ 12.679.093,43
BENS ADQUIRIDOS LEASING/OUTROS		R$ 14.026,40	R$ 14.026,40
PRODUTOS EM DESENVOLVIMENTO		R$ 2.030.531,58	R$ 2.030.531,58
PERMANENTE		R$ 14.081.271,83	R$ 14.005.096,23
INVESTIMENTOS		R$ 2.201.490,62	R$ 2.572.770,38
IMOBILIZADO		R$ 12.723.627,91	R$ 12.672.039,67
INTANGIVEL		R$ 4.687.519,21	R$ 4.687.519,21
(-) DEPRECIAÇÕES/AMORT. ACUMULADAS		R$ (5.526.366,91)	R$ (5.927.233,03)
PASSIVO		R$ 46.508.327,40	R$ 52.952.988,64
EXIGÍVEL A CURTO PRAZO		R$ 20.723.946,85	R$ 21.946.296,54
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 20.723.946,85	R$ 21.946.296,54
FORNECEDORES		R$ 4.659.673,88	R$ 3.670.679,29
EMPRESTIMOS		R$ 7.273.199,99	R$ 7.464.586,10
OBRIGACOES SOCIAIS		R$ 1.593.033,72	R$ 3.118.141,87
OBRIGACOES TRIBUTÁRIAS		R$ 1.251.892,89	R$ 2.166.626,50
CONTAS A PAGAR		R$ 5.945,93	R$ 6.190,51
SALARIOS A PAGAR		R$ 1.328.583,57	R$ 1.720.622,22
OBRIGAÇÕES DIVERSAS		R$ 4.558.152,96	R$ 3.764.566,61
PROVISOES DIVERSAS		R$ 77.565,84	R$ 12.881,39
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 10.533.029,29	R$ 15.779.080,55
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R$ 10.533.029,29	R$ 15.779.080,55
EMPRESTIMOS		R$ 1.544.374,51	R$ 963.467,62
FINANCIAMENTOS E CONSÓRCIOS A PAGAR		R$ 1.248.364,45	R$ 598.977,47
PARCELAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS		R$ 4.476.389,79	R$ 7.556.017,67
PARCELAMENTOS TRIBUTÁRIOS		R$ 3.263.900,54	R$ 6.660.597,79
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 15.254.349,46	R$ 15.227.611,55
CAPITAL E RESERVAS		R$ 16.031.873,94	R$ 16.035.749,90
CAPITAL INTEGRALIZADO		R$ 1.000.000,00	R$ 1.000.000,00
RESERVAS DE LUCROS		R$ 15.031.873,94	R$ 15.035.749,90
(-) LUCROS/PREJUIZOS ACUMULADOS		R$ (777.524,48)	R$ (808.138,35)
(-) PREJUIZO DO EXERCÍCIO		R$ (42.931,62)	R$ (30.613,87)
(-) PREJUIZOS ACUMULADOS		R$ (734.592,86)	R$ (777.524,48)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A6.37.01.78.9A.A4.5E.DE.A1-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 46

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 60.379.397,99	R$ 72.925.202,64
Receita Bruta de Serviços		R$ 60.320.406,05	R$ 71.859.495,76
Outras Receitas Operacionais		R$ 58.991,94	R$ 1.065.706,88
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA		R$ (3.766.659,59)	R$ (4.869.194,09)
(-) Impostos Incidentes s/ Serviços/Mercadorias/Produt		R$ (3.469.111,02)	R$ (4.142.633,12)
(-) Descontos/Devoluções		R$ (297.548,57)	R$ (726.560,97)
(-) CUSTOS		R$ (48.790.714,57)	R$ (59.489.941,24)
(-) CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (48.790.714,57)	R$ (59.489.941,24)
(-) Custos com Pessoal		R$ (27.535.241,75)	R$ (32.332.094,46)
(-) Serviços Prestados de Terceiros		R$ (7.229.833,58)	R$ (7.906.938,55)
(-) Encargos Sociais		R$ (5.450.048,01)	R$ (7.291.986,85)
(-) Custos Operacionais Diversos		R$ (4.597.884,87)	R$ (5.034.214,36)
(-) Materiais Consumidos		R$ (1.328.993,47)	R$ (2.565.622,85)
(-) Outros Custos Operacionais		R$ (209.465,53)	R$ (3.421.037,56)
(-) Alugueis e Arrendamentos		R$ (923.398,72)	R$ (492.480,83)
(-) Repasse por Conta de SCP - Soc. Conta Partic.		R$ (515.848,86)	R$ (445.365,99)
(-) DESPESAS/ RECEITAS OPERACIONAIS		R$ (5.302.033,01)	R$ (9.332.759,01)
(-) Remuneração da Diretoria		R$ (90.000,00)	R$ (96.000,00)
(-) Serviços de Terceiros		R$ (1.438.829,76)	R$ (2.690.410,61)
(-) Taxas e Contribuições		R$ (118.635,04)	R$ (123.522,37)
(-) Conservação Bens e Instalações		R$ (15.194,96)	R$ (7.500,03)
(-) Provisões e Depreciações		R$ (807.206,62)	R$ (800.925,86)
(-) Outras Despesas		R$ (1.525.965,64)	R$ (1.689.493,00)
(-) Despesas Diversas e Não Dedutíveis		R$ (14.220,32)	R$ (19.548,54)
(-) Impostos e Tributos		R$ (407.658,08)	R$ (475.305,31)
(-) Despesas Financeiras		R$ (3.200.359,49)	R$ (3.446.363,91)
(-) Perda no Recebimento de Créditos		R$ (1.223.117,29)	R$ (0,00)
Receitas Financeiras		R$ 548.696,31	R$ 21.028,45
(-) Seguro Garantia - Licitações		R$ (9.543,12)	R$ (4.717,83)
RECEITAS EVENTUAIS		R$ 437.077,36	R$ 736.077,83
Receitas Eventuais		R$ 437.077,36	R$ 736.077,83
(-) = LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO		R$ (42.931,82)	R$ (30.613,87)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Empresa: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
CNPJ: 39.781.752/0001-72 Inscrição Estadual: 082298033 NIRE: 32201067436 Inscrição Municipal: 30309
Endereço: AV. KOEHLER Número: 238 Complemento: Bairro: CENTRO
Município: DOMINGOS MARTINS UF: ES CEP: 29260000 Data Registro: 22/05/2003

Demonstração do Fluxo de Caixa

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 Folha:

	2023	2022
A - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Lucro Líquido do Exercício	(30.613,87)	(42.931,82)
AJUSTES DO RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS	**402.743,08**	**729.538,18**
Depreciação e Amortização	398.867,12	807.205,62
Ajustes de Exercício	3.875,96	(77.867,44)
Variações nos Ativos e Passivos	**(64.684,46)**	**0,00**
Duplicatas a Receber	(2.980.053,60)	(811.393,42)
Devedores Diversos	(40.558,45)	(12.280,76)
Adiantamentos a Empregados	(224.238,68)	(70.593,89)
Adiantamentos a Fornecedores	(51.128,45)	99.756,39
Adiantamento a Sócios	2.344.140,18	(741.302,87)
Outros Adiantamentos	(1.534.536,08)	(781.222,62)
Impostos a Recuperar	(1.691.097,18)	(269.870,92)
Despesas Antecipadas	(1.839.800,49)	(2.610.178,66)
Estoques	165.704,42	(1.204.022,19)
Fornecedores	(968.994,59)	2.041.384,92
Empréstimos	175.386,30	2.349.095,35
Obrigações Sociais	1.558.108,16	529.400,79
Obrigações Tributárias	946.735,61	704.520,05
Contas a Pagar	344,58	53,62
Salários a Pagar	392.038,65	360.487,81
Obrigações Diversas	(793.586,36)	1.936.827,64
Provisões Diversas	(64.684,46)	0,00
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	**(574.490,16)**	**2.209.327,80**
B - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Créditos Diversos	(4.710.012,86)	(273.612,66)
Investimentos	(371.279,76)	(579.168,37)
Adições ao Imobilizado e Intangível	48.588,24	(3.654.552,53)
Capital a Integralizar		
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	**(5.032.704,38)**	**(4.507.333,56)**
C - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Empréstimos	(580.886,89)	(50.692,48)
Consórcio de Veículos a Pagar	(649.386,98)	(708.422,16)
Parcelamentos Tributários	3.396.697,25	395.761,89
Parcelamentos Previdenciários	3.079.627,88	1.750.459,03
Caixa gerado pelas atividades de financiamento	**5.246.051,28**	**1.387.106,28**
REDUÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**(361.143,28)**	**(910.899,48)**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		
Saldo Inicial	1.667.283,31	2.578.182,79
Saldo Final	1.306.140,03	1.667.283,31
Variação no Exercício	**(361.143,28)**	**(910.899,48)**

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

CNPJ nº 39.781.752/0001-72

Notas explicativas das demonstrações contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2023

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis **Valores expressos em unidade de real**

1. Contexto Operacional

A E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado foi constituída em 10 de agosto de 1993, inscrita no CNPJ sob o número 39.781.752/0001-72, estabelecida à Avenida Koehler, 238 – 3° pavimento – Centro – Domingos Martins – CEP. 29.260-000, tendo como objeto social: **Desenvolvimento de programas de informática**; Consultoria e Assessoria em sistemas de informática; Provedor de Internet; Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas; Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática; Processamento de Dados; Cursos de Informática; Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática; Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico; Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação; Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros; Serviços técnicos na área de telecomunicações (Rede, VOIP, Vídeo, Áudio e Voz); Serviços técnicos de engenharia na área de informática; Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico; Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática; Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade; Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos; Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas; Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional; Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade; Atividade de auditoria contábil; Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente; Confecção de crachás e carteiras de identificação; Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância; Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos a Distância (Plataforma Educacional).

2. Resumo das principais políticas, práticas e estimativas contábeis

As principais políticas contábeis adotadas na elaboração dessas demonstrações contábeis estão descritas abaixo. Essas políticas vêm sendo aplicadas de modo consistente, salvo disposição em contrário.

2.1. Bases de preparação

As demonstrações contábeis são de responsabilidade da administração e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas – Resolução CFC 1255/09. Elas foram preparadas considerando o custo histórico como base de valor e quando necessário são ajustadas para refletir seu valor justo.

2.2. Aplicações financeiras

Estão registrados ao custo de aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço;

2.3. Moeda de apresentação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras são apresentadas em reais (R$), que correspondem à moeda de apresentação da Sociedade.

2.4. Tributação da empresa

No exercício de 2023 a empresa foi tributada pelo Lucro Real.

2.5. Caixa e equivalentes de caixa

Provenientes dos valores disponíveis em caixa, depósitos bancários e/ou aplicações financeiras de curto prazo, cujos vencimentos originais são inferiores há três meses, que são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e que estão sujeitos a um insignificante risco de mudança de valor. As aplicações financeiras são registradas ao custo atualizado com os rendimentos obtidos até a data de fechamento do balanço. Os rendimentos das aplicações financeiras são registrados na rubrica Receitas financeiras da demonstração do resultado do exercício.

2.6. Contas a receber de clientes

Os valores a receber são registrados e mantidos no balanço patrimonial pelo valor nominal dos títulos representativos desses créditos, acrescidos das variações monetárias ou cambiais, quando aplicáveis, deduzidos de provisão para cobrir eventuais perdas na sua realização.

2.7. Créditos com funcionários

São provenientes de adiantamentos de férias e de salários dos seus funcionários, os quais deverão ser descontados na ocasião em que os mesmos entrarem em gozo de férias e/ou receberem seus próximos salários.

2.8. Tributos a compensar ou recuperar

Os créditos fiscais são provenientes de retenções e pagamentos indevidos ou a maior de PIS, ISS, COFINS, IRPJ, CSLL, e demais impostos e contribuições, sobre os serviços prestados, sobre serviços de terceiros prestados por pessoas jurídicas ou sobre a folha de pagamento. Esses créditos serão restituídos ou compensados com bases de cálculos credoras de tributos.

2.9. Fornecedores

As contas a pagar a fornecedores referem-se às obrigações a pagar por bens e serviços, normalmente reconhecidas pelo valor justo da fatura correspondente, líquidas dos valores já pagos.

2.10. Outros ativos e passivos

Um ativo é reconhecido no balanço patrimonial quando for provável que seus benefícios econômicos futuros serão gerados em favor da empresa e seu custo ou valor, puder ser mensurado de forma segura. Um passivo é reconhecido no balanço patrimonial quando a empresa tem uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo.

Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando for provável que sua realização ou liquidação ocorra nos próximos 12 meses e classificados como não circulante caso contrário.

2.11. Benefícios a empregados

Os funcionários da empresa são registrados sob o regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. O recolhimento das suas remunerações e dos encargos trabalhistas é calculado na forma, a saber:

a) Salários e provisões trabalhistas - calculados pelo regime de competência de exercícios, considerando os dias trabalhados sem descontar as faltas justificadas, nos termos da CLT antes mencionada; e,

c) Encargos sociais - calculados com observâncias das leis previdenciárias e do regime de competência de exercícios.

2.12. Imobilizado

O ativo imobilizado compreende os bens tangíveis que são mensurados com base no custo de aquisição, já incluídos todos os custos atribuíveis para colocar o ativo em operação. Os bens são depreciados pelo método linear, com base na vida útil econômica estimada a partir da data de sua entrada em operação.

Os valores residuais e a vida útil econômica são revisados ao final de cada exercício, quando necessário.

2.13. Estoques

Os estoques são avaliados pelo custo médio de aquisição que não supera o valor de realização, ajustados ao valor de realização ou recuperabilidade, quando aplicável.

2.14. Empréstimos e Financiamentos

Os empréstimos e financiamentos são demonstrados pelos valores conhecidos e calculáveis, acrescidos dos encargos e variações monetários contratados.

2.15. Resultado do exercício

A empresa adota o regime de competência de exercícios, para reconhecer as receitas e despesas.

A receita de prestação de serviços é reconhecida pelo valor justo com base na execução dos serviços previstos nos contratos de prestação de serviços celebrados entre as partes ou na própria conclusão dos serviços, ou seja, quando os riscos significativos e os benefícios são transferidos para o comprador, seguindo a Seção 23 da Resolução 1255/2009. Quando o resultado do contrato não puder ser medido de forma confiável, a receita é reconhecida apenas na extensão em que as despesas incorridas puderem ser recuperadas.

As despesas incorridas ou a serem incorridas são mensuradas quando estas proporcionam confiabilidade para a empresa.

As receitas financeiras provêm de juros sobre aplicações financeiras, descontos financeiros ativos e juros e congêneres, e são reconhecidas conforme o prazo decorrido e à medida que há expectativa de realização, sempre em linha com as taxas efetivas de juros aplicados.

As despesas financeiras são decorrentes de despesas bancárias e de juros e multas passivas, e também são reconhecidas conforme o prazo decorrido.

2.16. Destinação do resultado do exercício

Ao final do exercício os lucros apurados são distribuídos como dividendos aos sócios e ou transferidos para o patrimônio líquido na conta de reservas de lucros, se caso prejuízo é mantido na conta de Prejuízos Acumulados.

2.17. Instrumentos financeiros

A empresa classifica seus ativos financeiros sob as seguintes categorias: mensurados ao valor justo por meio de resultado; empréstimos e recebíveis; e mantidos até o vencimento. A classificação depende da finalidade para a qual os ativos financeiros foram adquiridos. A administração determina a classificação de seus ativos financeiros no reconhecimento inicial.

2.18. Redução ao valor recuperável de ativos

A Administração revisa anualmente com base na Resolução 1255/09 sessão 27 o valor contábil líquido dos ativos com o objetivo de avaliar eventos ou mudanças nas circunstâncias econômicas, operacionais ou tecnológicas, que possam indicar deterioração ou perda de seu valor recuperável. Quando estas evidências são identificadas, e o valor contábil líquido excede o valor recuperável, é constituída provisão para deterioração ajustando o valor contábil líquido ao valor recuperável.
A Empresa avalia periodicamente o efeito deste procedimento e, nas demonstrações financeiras de 2023 não identificou ajustes a serem contabilizados.

2.19. Ajuste a valor presente

Igualmente ao item anterior, a empresa avalia anualmente seus ativos e passivos para verificar a necessidade de ajustes a valor presente. Para o exercício 2023 concluiu que não houve efeito relevante que justificassem reconhecimento.

3. Caixa e equivalentes de caixa

	31.12.2023	31.12.2022
Caixa	2031,75	110.817,31
Bancos - Conta-Movimento	944.724,53	1.130.240,13
Fundos de Aplicação a Curto Prazo	359.383,75	426.225,87
	1.306.140,03	**1.667.283,31**

Correspondem aos valores disponíveis em caixa, depósitos bancários e investimentos de curtíssimo prazo, que possuem liquidez imediata e vencimento original em até três meses.

4. Clientes

	31.12.2023	31.12.2022
Clientes	8.697.743,14	5.717.689,64
	8.697.743,14	**5.717.689,64**

Os valores a receber são provenientes das vendas de serviços e estão registrados no ativo circulante. Por prudência, a administração avalia periodicamente a recuperabilidade dos créditos vencidos, e, para os quais são adotados procedimentos administrativos e/ou judiciais para recebimento. Em 2023 a administração julgou ser desnecessário ajustar as estimativas de perdas para crédito de liquidação duvidosa.

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — **Valores expressos em unidade de real**

5. Adiantamentos/Créditos a receber	31.12.2023	31.12.2022
Adiantamento a Empregados	366.789,20	142.550,52
Devedores Diversos	52.839,22	12.280,76
Adiantamento a Fornecedores	72.812,28	21.683,83
Outros Adiantamentos	4.583.951,78	3.049.415,70
Adiantamentos a Sócios	2.769.104,05	5.113.244,23
Impostos a Recuperar	2.602.552,92	911.455,74
Despesas Antecipadas	1.147.025,87	2.986.826,36
	11.595.075,32	**12.237.457,14**

Os valores de Outros Adiantamentos referem-se basicamente a valores adiantados para a empresa Água Mineral da Montanha LTDA.

6. Estoques	31.12.2023	31.12.2022
Bens em Poder de Terceiros	6.500,00	6.500,00
Bens p/ Revenda	2.006.495,92	915.517,94
Materiais de consumo	261.355,00	1.468.494,59
Serviços em andamento	150.000,00	199.542,81
	2.424.350,92	**2.590.055,34**

7. Créditos Diversos	31.12.2023	31.12.2022
Cauções	288,00	288,00
Depósitos Judiciais	33.960,40	33.960,40
Holz Construções e Incorporações	5.589,90	4.289,90
Holz Empreendimentos	1.770.359,25	1.395.889,27
Empréstimos a Sócios	11.068.865,88	6.734.623,00
	12.879.063,43	**8.169.050,57**

8. Produtos em desenvolvimento	31.12.2023	31.12.2022
Software em desenvolvimento	2.030.531,58	2.030.531,58
	2.030.531,58	**2.030.531,58**

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — **Valores expressos em unidade de real**

9. Investimentos	31.12.2023	31.12.2022
Participação SCP/ Outras Empresas	1.100.000,00	1.100.000,00
Salas Comerciais	176.471,03	176.471,03
Participação Sicoob/ Conta Capital	49.348,83	39.618,42
BB Consórcios	391.031,66	272.508,89
Sicoob Consórcios	235.619,30	182.736,21
Direito de Uso	87.521,77	233.155,77
Banestes Consórcio Grupo 9682	52.332,07	15.250,05
Banestes Consórcio Grupo 9682	46.517,44	13.555,60
BB Consórcio Grupo 1568 Cota 415	37.492,00	7.513,32
Banestes Consórcio Grupo 9656	50.419,56	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9656	50.419,56	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9656	50.419,56	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9690	43.016,74	6.100,02
BB Consórcio grupo 1584 Cota 3105	32.104,13	2.426,54
BB Consórcio grupo 1.204 Cota 3.903	67.662,28	65.564,68
BB Consórcio grupo 1.204 Cota 8.477	67.238,35	65.140,75
BB Consórcio grupo 1573 Cota 163	30.939,90	0,00
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 216-0	762,50	0,00
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 360-0	1.928,70	0,00
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 652-0	762,50	0,00
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 031-0	762,50	0,00
	2.572.770,38	**2.201.490,62**

10. Intangível	31.12.2023	31.12.2022
Software – Direito de Uso	4.687.519,21	4.687.519,21
	4.687.519,21	**4.687.519,21**

A conta Direito de Uso compreende os sistemas desenvolvidos pela empresa e que são utilizados na prestação dos serviços para seus clientes.

11. Imobilizado	Tempo de vida útil em anos	31.12.2022	Adição	Baixa	31.12.2023
Máquinas e Equipamentos	10	110.425,05			110.425,05
Móveis e Utensílios	10	406.133,24			406.133,24
Veículos	5	3.648.086,77			3.246.028,03
Informática	5	8.555.982,85	353.470,50		8.909.453,35
		12.720.627,91			**12.672.039,67**

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — **Valores expressos em unidade de real**

Depreciação acumulada	(5.528.365,91)			(5.927.233,03)
	7.192.262,00	A	as	6.744.806,64

12. Fornecedores	31.12.2023	31.12.2022
Fornecedores	3.669.717,70	4.658.712,29
	3.669.717,70	**4.658.712,29**

13. Empréstimos e Financiamentos	31.12.2023	31.12.2022
BB Giro Rápido 105.600.637	1.047.147,27	3.581.554,73
CEF - Girocaixa	619.360,50	0,00
Banestes S/A – Giro Rápido	4.998.569,02	2.803.649,00
Banco Sicoob	252.509,37	356.996,13
Ibtech Tecnologia da Informação Ltda	537.000,00	537.000,00
	7.454.586,16	**7.279.199,86**

14. Obrigações Sociais	31.12.2023	31.12.2022
INSS a recolher	1.943.984,85	1.319.342,10
FGTS a recolher	1.174.157,02	240.691,62
	3.118.141,87	**1.560.033,72**

15. Obrigações Tributárias	31.12.2023	31.12.2022
ISS a Recolher	277.260,28	103.644,97
Pis a Recolher	161.735,30	67.346,22
Cofins a Recolher	801.305,01	469.971,29
Pis/Cofins/CSLL Retido a Recolher	2.949,31	1.265,32
IRRF a Recolher	953.364,48	605.050,01
ICMS a Recolher	913,75	3.885,05
FUST a Recolher	733,58	486,69
FUNTELL a Recolher	366,79	243,34
	2.198.628,50	**1.251.892,89**

16. Salários a Pagar	31.12.2023	31.12.2022

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — **Valores expressos em unidade de real**

Salários a pagar	1.358.321,13	1.280.521,24
Férias a pagar	316.666,70	0,00
Rescisões a pagar	43.361,47	41.616,69
13º Salario a pagar	2.272,92	6.445,64
	1.720.622,22	**1.328.583,57**

17. Obrigações Diversas	**31.12.2023**	**31.12.2022**
Antecipações de Clientes	500,68	4.213,35
Parcelamento INSS	93.436,99	149.499,31
ISS a recolher (Parcelamento)	275.834,69	511.761,49
Parcelamento Lei 12.996/2014 (CP)		156.328,44
Parcelamento INSS (40 meses)	0,00	70.401,59
Parcelamento Tributos Federais	729.810,98	1.318.312,70
Parcelamento INSS (60 meses)	318.315,22	416.258,38
Parcelamento 02110001200094148333222	397.369,75	522.854,83
Parcelamento INSS 02/2022 (40 e 60 m)	116.204,51	164.944,07
Parcelamento Cofins 02, 03 e 05/2022	307.304,26	395.105,38
Parcelamento INSS Terceiros 03/2022	5.748,20	17.244,32
Parcelamento INSS Terceiros 03/2022	19.160,35	31.933,87
Parcelamento INSS Segurados 03/2022	134.479,66	172.902,34
Parcelamento Cont. Previd. 03, 04 e	487.194,45	626.392,89
Parcelamento ISS 12/2022 e 01/2023	102.896,67	0,00
Parcelamento ISS 06/2023 (36 meses)	100.114,58	0,00
Parcelamento ISS 09 e 10/2023	209.685,10	0,00
Parcelamento ISS 11/2023 (48 meses)	123.221,91	0,00
Parcelamento ISS 07 e 08/2023 (48 meses)	186.960,17	0,00
	3.608.238,17	**4.558.152,96**

18. Empréstimos/ Financiamentos Longo Prazo	**31.12.2023**	**31.12.2022**
Elonline Serviços de Internet Eireli	0,00	17.136,89
Empréstimo Pessoa Física	849.937,62	1.527.237,62
Financiamento Projeto BANDES	598.977,47	1.248.364,45
Ibtech Tecnologia da Informação LTDA	113.550,00	0,00
	1.562.465,09	**2.792.738,96**

19. Parcelamentos Previdenciários	**31.12.2023**	**31.12.2022**
Parcelamento INSS (60 Meses)	1.038.401,29	1.467.511,81
Parcelamento INSS (22 Meses)	0,00	0,00

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — **Valores expressos em unidade de real**

Parcelamento FGTS	8.047,62	93.801,99
Parcelamento Previdenciário	336.372,72	442.595,64
Parcelamento INSS 71954/81950/91978	57.790,56	144.474,84
Parcelamento Simpl. 021100012006236	174.701,54	219.306,14
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	93.301,53	117.123,21
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	67.935,98	103.380,86
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	0,00	8.544,74
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	649.300,37	818.688,29
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	347.502,60	438.155,40
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	465.542,97	586.988,97
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	16.280,82	35.817,90
Parcelamento Nº 021100012002443488 6	503.818,55	0,00
Parcelamento Nº 021100012003372821 9	818.588,03	0,00
Parcelamento Nº 021100012006215993 4	218.500,17	0,00
Parcelamento Nº 021100012003372899 7	608.647,82	0,00
Parcelamento Nº 021100012003312935 7	35.559,72	0,00
Parcelamento Nº 021100012003610562 1	420.305,75	0,00
Parcelamento Nº 021100012004379537 1	443.401,69	0,00
Parcelamento Nº 021100012003352953 0	471.796,08	0,00
Parcelamento Nº 021100012006055321 9	480.008,33	0,00
Parcelamento FGTS 05/2023 e 06/2023	300.213,53	0,00
	7.556.017,67	**4.476.389,79**

20. Parcelamentos Tributários	**31.12.2023**	**31.12.2022**
Parcelamento Lei 12.996/2014	788.612,45	924.940,89
Parcelamento Pert – Demais Débitos	514.506,63	673.786,59
Parcelamento Simpl. Nº 10783-402722	0,00	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 17613721192	0,00	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 10783-402981	37.258,31	156.815,39
Parcelamento Simpl. Nº 16.044.605-8	0,00	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 10783-404509	104.815,53	307.628,39
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120062	115.158,06	144.560,10
Parcelamento Simpl. 021100012006286	128.008,93	160.692,01
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	33.309,23	58.291,07
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	331.591,54	418.093,66
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	332.383,68	419.092,44
Parcelamento Nº 021100012004339542 9	270.276,77	0,00
Parcelamento Nº 021100012003352877 5	117.492,21	0,00
Parcelamento Nº 021100012006085359 3	433.926,33	0,00
Parcelamento Nº 021100012003498325 2	50.779,66	0,00
Parcelamento Nº 021100012004399568 6	56.491,15	0,00
Parcelamento Nº 021100012003342856 2	530.144,11	0,00
Parcelamento Nº 021100012004319552 7	290.526,08	0,00

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — **Valores expressos em unidade de real**

Parcelamento Nº 021100012006344217 4	153.233,51	0,00
Parcelamento Nº 021100012002582946 8	43.123,06	0,00
Parcelamento Nº 021100012009668239 5	36.476,07	0,00
Parcelamento Nº 021100012009688325 8	492.517,96	0,00
Parcelamento Nº 021100012009638423 9	515.623,96	0,00
Parcelamento Nº 021100012009678442 9	1.304.342,56	0,00
	6.660.597,79	**3.263.900,54**

21. Patrimônio líquido	**31.12.2023**	**31.12.2022**
Capital social	1.000.000,00	1.000.000,00
Reserva de Lucros	15.031.873,94	15.109.541,38
Prejuízos Acumulados	(808.138,35)	(777.524,48)
Ajustes de exercícios anteriores	3.875,96	(77.667,44)
	15.227.611,55	**15.254.349,46**

22. Custos dos Serviços Prestados

	31.12.2023	**31.12.2022**
. Custo com Recursos Humanos:		
Salários e adicionais, férias, 13°, férias e auxílios.	(32.332.094,46)	(27.535.241,75)
. Custo com Encargos Sociais		
Previdência Social e FGTS	(7.291.986,85)	(6.450.048,01)
. Custos Operacionais Diversos:		
Viagens e Estadas, Combustíveis e Lubrificantes, Peças, Telefone, Internet, Material consumido, Repasse	(19.865.859,93)	(14.805.424,81)
	(59.489.941,24)	**(48.790.714,57)**

23. Despesas

	31.12.2023	**31.12.2022**
. Despesas Administrativas:		
Remuneração da Diretoria, Serviços prestados de terceiros, taxas e contribuições, etc....	(5.432.118,24)	(4.019.594,46)
. Despesas Operacionais:		
Viagens e Estadas, Combustíveis e Lubrificantes, Peças, Telefone, Internet, Material consumido, Repasse	(3.921.669,22)	(4.831.134,86)
	(9.353.787,46)	**(8.850.729,32)**

24. Receitas Operacionais

	31.12.2023	**31.12.2022**
Serviços Prestados	71.859.495,76	60.320.406,05
	71.859.495,76	**60.320.406,05**

25. Indicadores de avaliação de desempenho

Índices econômicos	ILG	ILC	GE	IMOBILIZADO	ECP	EG	ISG
31.12.2022	1,04	1,07	0,67	0,92	1,36	2,05	1,49
31.12.2023	1,03	1,09	0,71	0,92	1,44	2,48	1,40

Legenda:

ILG	Índice de Liquidez Geral
ILC	Índice de Liquidez Corrente
GE	Grau de Endividamento ou Solvência
ECP	Endividamento Curto Prazo
EG	Endividamento Geral
ISG	Índice de Solvência Geral

25.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC)

O Índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento que a empresa possui no Curto Prazo. O Índice consiste em indicar se os recursos que a empresa possui no curto prazo são suficientes para quitar as obrigações classificadas também no curto prazo.

25.2. Índice de Liquidez Geral (ILG)

O índice de Liquidez Geral possui a mesma função do Índice de Liquidez Corrente, porém, agora, conjuntamente com recursos e obrigações de longo prazo e, não somente, de curto prazo, como abordado pelo índice anterior.

25.3. Endividamento Geral (EG)

O índice de Endividamento Geral indica a proporção de ativos que uma empresa possui, que estão financiados por recursos de terceiros a curto e longo prazo.

25.4. Endividamento Curto Prazo (ECP)

Em relação ao prazo para o pagamento das dívidas, Endividamento a Curto Prazo: normalmente utilizado para financiar o Ativo Circulante. Endividamento a Longo Prazo: normalmente utilizado para financiar o Ativo Permanente.

25.5. Grau de Endividamento (GE)

O Índice de Endividamento pode medir o grau de alavancagem de uma empresa, ou seja, se a instituição está usando recursos de terceiros ou recursos dos proprietários em excesso, indicando qual a real capacidade de pagamento de juros, imobilização dos ativos.

25.6. Índice de Solvência Geral (ISG)

índice de solvência de uma empresa determina se ela tem fluxo de caixa suficiente para gerenciar suas dívidas de acordo com seus vencimentos. A fórmula a seguir é usada para monitorar o índice de solvência de uma empresa, que geralmente é expresso como uma porcentagem.

26. Livro Diário

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis **Valores expressos em unidade de real**

As demonstrações contábeis presentes nesse relatório foram extraídas dos registros contábeis da empresa. Os livros contábeis da **E & L Produções de Software Ltda.** referentes ao exercício 2023 serão registrados via SPED – Sistema Público de Escrituração Digital após aprovação final pelos respectivos órgãos competentes da empresa.

A empresa assume plena responsabilidade pela fidedignidade da presente demonstração contábil.

Era o que tinhamos a informar e esclarecer em adendo as Demonstrações Contábeis correspondentes ao exercício findo em 31/12/2023.

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Dados: 2024.06.27 14:52:21 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Sócio Administrador

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Dados: 2024.06.27 14:53:10 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Contador - CRC/ES: 006599/O
CPF: 979.001.257-87

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Sped CONTÁBIL

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ 39.781.752/0001-72 Número de Ordem do Livro: 46

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido					
	PREJUIZO DO EXERCÍCIO (R$)	PREJUIZOS ACUMULADOS (R$)	CAPITAL SOCIAL (R$)	RESERVA LUCROS A REALIZAR (R$)	AJUSTES DE EXERC ANTERIORES (R$)	Total (R$)
Saldo Inicial em 01.01.2023	(-)42.931,82	(-)734.592,66	1.000.000,00	15.109.541,38	(-)77.667,44	15.254.349,46
Credito-PREJUIZO DO EXERCÍCIO	42.931,82					42.931,82
Debito -PREJUIZO DO EXERCÍCIO	(-)30.613,87					(-)30.613,87
Debito -PREJUIZOS ACUMULADOS		(-)42.931,82				(-)42.931,82
Debito -RESERVA LUCROS A REALIZAR				(-)77.667,44		(-)77.667,44
Credito-AJUSTES DE EXERC. ANTERIORES					81.543,40	81.543,40
Saldo Final em 31.12.2023	(-)30.613,87	(-)777.524,48	1.000.000,00	15.031.873,94	3.875,96	15.227.611,55
Notas						

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Nome Empresarial:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA			
CNPJ:	39.781.752/0001-72	NIRE:	32201067435	Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023			
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)			
Natureza do Livro:	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL			
Identificação do arquivo(hash):	A8.6B.D6.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.6A.A4.5E.DE.A1-			

Consulta Realizada em: 26/06/2024 12:18:01

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

A empresa E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72 com endereço na Av. koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES, por intermédio de seu profissional contábil, o Sr. Estevão Henrique Holz, inscrito no CRC sob o nº 006599/0-8, ora responsável pelas informações e demonstrações contábeis, **DECLARA** e **ATESTA** o pleno atendimento aos índices econômicos previstos e exigidos no edital do Pregão Eletrônico nº 90032/2025, conforme memorial de índices abaixo descrito:

1- O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = R$ 24.024.271,00 + R$ 14.923.621,41 =
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante R$ 21.946.296,54 + R$ 15.779.080,55

ILG = R$ 38.947.892,41 = 1,03
R$ 37.725.377,09

2- O Índice de Solvência Geral é o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante e Passivo Não Circulante conforme abaixo:

ISG = Ativo Total = R$ 52.952.988,64
Passivo Circulantes + Passivo Não Circulante R$ 21.946.296,54 + R$ 15.779.080,55

ISG = R$ 52.952.988,64 = 1,40
R$ 37.725.377,09

3- O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

ILC = Ativo Circulante = R$ 24.024.271,00 = 1,09
Passivo Circulante R$ 21.946.296,54

4 – CCL= O Capital Circulante Líquido é subtração do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

CCL= R$ 24.024.271,00 – R$ 21.946.296,54 = R$ 2.077.974,46

Capital Social Integralizado: R$ 1.000.000,00

Patrimônio Líquido: R$ 15.227.611,55

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.09.18 14:31:05 -03'00'

Estevão Henrique Holz
CI nº 1.087.262 - ES
CPF nº 979.001.257-87
CRC 006599/0-8

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.3.3

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
32201067435	39.781.752/0001-72	
NOME EMPRESARIAL		
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL	47
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
33.07.39.81.A3.9E.FE.9D.FB.B7.B0.73.EB.3A.6F.70.D9.75.33.94	
ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	97900125787	ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787	436698774613579423 9	07/06/2024 a 08/06/2027	Não
Pessoa Jurídica	39781752000172	E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA:39781752000172	548895400108228394 4	17/01/2023 a 16/01/2026	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

33.07.39.81.A3.9E.FE.9D.FB.B7.B0.73.
EB.3A.6F.70.D9.75.33.94-4

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 17/06/2025 às 18:02:52

48.AA.59.40.3C.03.AB.E5
76.51.DC.5F.DE.FB.3C.7B

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 47

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
NIRE	32201057435
CNPJ	39.781.752/0001-72
Número de Ordem	47
Natureza do Livro	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL
Município	DOMINGOS MARTINS
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/05/2003
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	168554

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Natureza do Livro	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL
Número de ordem	47
Quantidade total de linhas do arquivo digital	168554
Data de início	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 33.07.39.81.A3.9E.FE.9D.FB.B7.B0.73.EB.3A.6F.70.D9.75.33.94-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.762/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

BALANÇO PATRIMONIAL

Livro nº 47

Referência: 01/JAN/2024 até 31/DEZ/2024 Folha:

ATIVO	**66.348.003,85**
ATIVO CIRCULANTE	**37.316.885,24**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**2.356.355,97**
CAIXA	1.281,43
BANCOS COM MOVIMENTO	1.941.645,36
FUNDO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	413.449,18
REALIZÁVEL A CURTO PRAZO	**8.264.287,74**
DUPLICATAS A RECEBER	8.264.287,74
CRÉDITOS DIVERSOS	**26.696.241,53**
DEVEDORES DIVERSOS	73.502,83
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS	143.489,14
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES	197.365,22
ADIANTAMENTOS A SOCIOS	5.440.407,57
OUTROS ADIANTAMENTOS	9.271.500,13
IMPOSTOS A RECUPERAR	6.414.619,78
DESPESAS ANTECIPADAS	402.712,44
ESTOQUES	4.752.644,42
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**29.031.118,61**
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	**15.166.092,73**
CRÉDITOS DIVERSOS	13.121.534,75
BENS ADQUIRIDOS LEASING/OUTROS	14.026,40
PRODUTOS EM DESENVOLVIMENTO	2.030.531,58
PERMANENTE	**13.865.025,88**
INVESTIMENTOS	3.136.918,62
IMOBILIZADO	12.672.039,67
INTANGÍVEL	4.687.519,21
DEPRECIAÇÃO	(6.631.451,62)
PASSIVO	**66.348.003,85**
EXIGÍVEL A CURTO PRAZO	**28.392.124,75**
PASSIVO CIRCULANTE	**4.309.577,34**
FORNECEDORES	4.309.577,34
EMPRÉSTIMOS	7.470.459,13
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	6.621.071,59
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	3.592.395,21
CONTAS A PAGAR	43.255,38
SALÁRIOS A PAGAR	697.147,80
OBRIGAÇÕES DIVERSAS	5.656.216,30
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	**22.783.883,33**
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	22.783.883,33
EMPRÉSTIMOS	713.550,00
FINANCIAMENTOS E CONSÓRCIOS A PAGAR	4.807.651,89

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.762/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/06/2003**

BALANÇO PATRIMONIAL

Livro nº 47

Referência: 01/JAN/2024 até 31/DEZ/2024 Folha:

PREJUÍZOS ACUMULADOS	(308.138,35)

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.752/0001-72** Inscrição Estadual: **082298031** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Livro nº 47

Referência: 01/JAN/2024 até 31/DEZ/2024 Folha:

RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**75.761.377,31**
Receita Bruta de Serviços	75.761.377,31
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	**(4.905.608,51)**
Impostos Incidentes s/ Serviços/Mercadorias/Produt	(4.556.510,09)
Descontos/Devoluções	(349.098,42)
= RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	**70.855.768,80**
CUSTOS	**(63.439.039,17)**
CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS	**(63.439.039,17)**
Custos com Pessoal	(33.497.973,36)
Serviços Prestados de Terceiros	(10.768.871,95)
Encargos Sociais	(9.904.433,92)
Custos Operacionais Diversos	(4.249.853,73)
Materiais Consumidos	(1.541.961,02)
Outros Custos Operacionais	(1.260.220,00)
Alugueis e Arrendamentos	(711.405,81)
Repasse por Conta de SCP - Soc. Conta Partic.	(1.504.299,36)
= LUCRO BRUTO	**7.416.729,63**
DESPESAS/ RECEITAS OPERACIONAIS	**(8.183.962,42)**
Remuneração da Diretoria	(96.600,00)
Serviços de Terceiros	(2.386.213,04)
Taxas e Contribuições	(143.840,74)
Conservação Bens e Instalações	(10.243,61)
Provisões e Depreciações	(704.218,59)
Outras Despesas	(1.248.098,40)
Despesas Diversas e Não Dedutíveis	(30.833,30)
Impostos e Tributos	(71.956,16)
Despesas Financeiras	(3.693.380,71)
Receitas Financeiras	201.984,11
Seguro Garantia - Licitações	(561,96)
= LUCRO OPERACIONAL	**(767.232,79)**
RECEITAS EVENTUAIS	709.185,81
Receitas Eventuais	709.185,81
LUCRO ANTES DOS IMPOSTOS	**(58.046,98)**
= LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO	**(58.046,98)**

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.762/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

Demonstração do Fluxo de Caixa

Livro nº 47

Referência: 01/JAN/2024 até 31/DEZ/2024 Folha:

A - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Lucro Liquido do Exercicio	(58.046,98)
AJUSTES DO RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS	**706.649,79**
Depreciação e Amortização	704.218,59
Ajustes de Exercício	2.431,20
Variações nos Ativos e Passivos	**(12.881,38)**
Duplicatas a Receber	433.455,40
Devedores Diversos	(20.663,61)
Adiantamentos a Empregados	223.300,06
Adiantamentos a Fornecedores	(123.591,35)
Adiantamento a Sócios	(2.671.303,52)
Outros Adiantamentos	(4.587.548,35)
Impostos a Recuperar	(3.812.066,86)
Despesas Antecipadas	(744.313,43)
Estoques	(2.328.293,50)
Fornecedores	638.698,05
Empréstimos	15.872,97
Obrigações Sociais	3.502.929,72
Obrigações Tributárias	1.393.756,71
Contas a Pagar	37.064,87
Salários a Pagar	(1.023.474,42)
Obrigações Diversas	1.893.651,69
Provisões Diversas	(12.881,38)
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	**(5147.967,28)**
B - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	
Créditos Diversos	(242.471,32)
Investimentos	(564.148,24)
Capital a Integralizar	
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	**(806.619,56)**
C - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	
Empresitmos	(249.937,62)
Consórcio de Veículos a Pagar	4.208.674,22
Parcelamentos Tributários	(381.292,43)
Parcelamentos Previdenciários	3.427.358,61
Caixa gerado pelas atividades de financiamento	**7.004.802,78**
REDUÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**1.050.215,94**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	
Saldo Inicial	1.306.140,03

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.762/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

Demonstração do Fluxo de Caixa

Livro nº 47

Referência: 01/JAN/2024 até 31/DEZ/2024 Folha:

Variação no Exercício	**1.050.215,94**

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE

	Ano de 2024
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	(58.046,98)
(+ / -) Outros Resultados Abrangentes	-
Variação de Reserva de Reavaliação	-
Ganhos/Perdas em Planos de Previdência Complementar ou Conversão das Demonstrações Contábeis para o Exterior	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-
(+ / -) Resultados Abrangentes de Empresas Investidas	-
(=) RESULTADO ABRANGENTE DO PERÍODO	**(58.046,98)**

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Periodo da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 47

Periodo Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 52.952.988,64	R$ 66.348.003,85
ATIVO CIRCULANTE		R$ 24.024.271,00	R$ 37.316.885,24
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R$ 1.306.140,03	R$ 2.356.355,97
CAIXA GERAL		R$ 2.031,75	R$ 1.261,43
BANCOS C/MOVIMENTO		R$ 944.724,53	R$ 1.941.645,36
FDO APLICACOES FINANCEIRA		R$ 359.383,75	R$ 413.449,18
REALIZAVEL A CURTO PRAZO		R$ 8.697.743,14	R$ 8.264.287,74
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 8.697.743,14	R$ 8.264.287,74
CREDITOS DIVERSOS		R$ 14.020.387,83	R$ 26.696.241,53
DEVEDORES DIVERSOS		R$ 52.839,22	R$ 73.502,83
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS		R$ 366.789,20	R$ 143.469,14
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		R$ 73.773,87	R$ 197.365,22
ADIANTAMENTOS A SOCIOS		R$ 2.769.104,05	R$ 5.440.407,57
OUTROS ADIANTAMENTOS		R$ 4.563.951,78	R$ 9.271.500,13
IMPOSTOS A RECUPERAR		R$ 2.602.552,92	R$ 6.414.619,78
DESPESAS ANTECIPADAS		R$ 1.147.025,87	R$ 402.712,44
ESTOQUES		R$ 2.424.350,92	R$ 4.752.644,42
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 28.928.717,64	R$ 29.031.118,61
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R$ 14.923.621,41	R$ 15.166.092,73
CREDITOS DIVERSOS		R$ 12.879.063,43	R$ 13.121.534,75
BENS ADQUIRIDOS LEASING/OUTROS		R$ 14.026,40	R$ 14.026,40
PRODUTOS EM DESENVOLVIMENTO		R$ 2.030.531,58	R$ 2.030.531,58
PERMANENTE		R$ 14.005.096,23	R$ 13.865.025,88
INVESTIMENTOS		R$ 2.572.770,38	R$ 3.136.918,62
IMOBILIZADO		R$ 12.672.039,67	R$ 12.672.039,67
INTANGIVEL		R$ 4.687.519,21	R$ 4.687.519,21
(-) DEPRECIAÇÕES/AMORT. ACUMULADAS		R$ (5.927.233,03)	R$ (6.631.451,62)
PASSIVO		R$ 52.952.988,64	R$ 66.348.003,85
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 21.946.296,54	R$ 28.392.124,75
EXIGÍVEL A CUTO PRAZO		R$ 21.946.296,54	R$ 28.392.124,75
FORNECEDORES		R$ 3.670.679,29	R$ 4.309.577,34

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 33.07.39.81.A3.9E.FE.9D.FB.B7.B0.73.EB.3A.6F.70.D9.75.33.94-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 47

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
EMPRESTIMOS		R$ 7.454.586,16	R$ 7.470.459,13
OBRIGACOES SOCIAIS		R$ 3.118.141,87	R$ 6.621.071,59
OBRIGACOES TRIBUTÁRIAS		R$ 2.198.628,50	R$ 3.592.395,21
CONTAS A PAGAR		R$ 6.190,51	R$ 43.255,38
SALARIOS A PAGAR		R$ 1.720.622,22	R$ 697.147,80
OBRIGAÇÕES DIVERSAS		R$ 3.764.566,61	R$ 5.658.218,30
PROVISOES DIVERSAS		R$ 12.881,38	R$ (0,00)
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 15.779.080,55	R$ 22.783.883,33
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R$ 15.779.080,55	R$ 22.783.883,33
EMPRESTIMOS		R$ 963.487,62	R$ 713.550,00
FINANCIAMENTOS E CONSÓRCIOS A PAGAR		R$ 598.977,47	R$ 4.807.051,69
PARCELAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS		R$ 7.556.017,67	R$ 10.983.376,28
PARCELAMENTOS TRIBUTÁRIOS		R$ 6.660.597,79	R$ 6.279.305,36
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 15.227.611,55	R$ 15.171.995,77
CAPITAL E RESERVAS		R$ 16.035.749,90	R$ 16.038.181,10
CAPITAL INTEGRALIZADO		R$ 1.000.000,00	R$ 1.000.000,00
RESERVAS DE LUCROS		R$ 15.035.749,90	R$ 15.038.181,10
(-) LUCROS/PREJUIZOS ACUMULADOS		R$ (808.138,35)	R$ (866.185,33)
(-) PREJUIZO DO EXERCÍCIO		R$ (30.613,87)	R$ (58.046,98)
(-) PREJUIZOS ACUMULADOS		R$ (777.524,48)	R$ (808.138,35)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 33.07.39.81.A3.9E.FE.9D.FB.B7.B0.73.EB.3A.6F.70.D9.75.33.94-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 47

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 72.925.202,64	R$ 75.761.377,31
Receita Bruta de Serviços		R$ 71.859.495,76	R$ 75.761.377,31
Outras Receitas Operacionais		R$ 1.065.706,88	R$ 0,00
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA		R$ (4.869.194,09)	R$ (4.905.808,51)
(-) Impostos Incidentes s/ Serviços/Mercadorias/Produt		R$ (4.142.633,12)	R$ (4.556.510,09)
(-) Descontos/Devoluções		R$ (726.560,97)	R$ (349.098,42)
(-) CUSTOS		R$ (59.489.941,24)	R$ (63.439.039,17)
(-) CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (59.489.941,24)	R$ (63.439.039,17)
(-) Custos com Pessoal		R$ (32.332.094,46)	R$ (33.497.973,36)
(-) Serviços Prestados de Terceiros		R$ (7.906.938,55)	R$ (10.768.871,95)
(-) Encargos Sociais		R$ (7.291.986,85)	R$ (9.904.433,92)
(-) Custos Operacionais Diversos		R$ (5.034.214,35)	R$ (4.249.853,73)
(-) Materiais Consumidos		R$ (2.565.822,65)	R$ (1.541.861,02)
(-) Outros Custos Operacionais		R$ (3.421.037,56)	R$ (1.260.220,00)
(-) Aluguéis e Arrendamentos		R$ (492.480,83)	R$ (711.405,81)
(-) Repasse por Conta de SCP - Soc. Conta Partic.		R$ (445.365,99)	R$ (1.504.299,36)
(-) DESPESAS/ RECEITAS OPERACIONAIS		R$ (9.332.759,01)	R$ (8.183.962,42)
(-) Remuneração da Diretoria		R$ (96.000,00)	R$ (96.600,00)
(-) Serviços de Terceiros		R$ (2.690.410,61)	R$ (2.386.213,04)
(-) Taxas e Contribuições		R$ (123.522,37)	R$ (143.840,74)
(-) Conservação Bens e Instalações		R$ (7.500,03)	R$ (10.243,61)
(-) Provisões e Depreciações		R$ (600.925,86)	R$ (704.218,59)
(-) Outras Despesas		R$ (1.689.493,00)	R$ (1.248.098,40)
(-) Despesas Diversas e Não Dedutíveis		R$ (19.548,54)	R$ (30.833,30)
(-) Impostos e Tributos		R$ (475.305,31)	R$ (71.956,16)
(-) Despesas Financeiras		R$ (3.446.363,91)	R$ (3.693.380,71)
Receitas Financeiras		R$ 21.028,45	R$ 201.954,11
(-) Seguro Garantia - Licitações		R$ (4.717,83)	R$ (561,98)
RECEITAS EVENTUAIS		R$ 736.077,83	R$ 709.185,81
Receitas Eventuais		R$ 736.077,83	R$ 709.185,81
(-) = LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO		R$ (30.613,87)	R$ (58.046,98)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 33.07.39.81.A3.9E.FE.9D.FB.B7.B0.73.EB.3A.6F.70.D9.75.33.94-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.3.3 do Visualizador

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067435**

CNPJ: **39.781.762/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

Demonstração do Fluxo de Caixa

Livro nº 47

Referência: 01/JAN/2024 até 31/DEZ/2024 Folha:

	2024	2023
A - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Lucro Liquido do Exercicio	(58.046,98)	(30.613,87)
AJUSTES DO RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS	**706.649,79**	**402.743,08**
Depreciação e Amortização	704.218,59	398.867,12
Ajustes de Exercicio	2.431,20	3.875,96
Variações nos Ativos e Passivos	**(12.881,38)**	**(64.684,46)**
Duplicatas a Receber	433.455,40	(2.980.053,50)
Devedores Diversos	(20.663,61)	(40.558,46)
Adiantamentos a Empregados	223.300,06	(224.236,68)
Adiantamentos a Fornecedores	(123.691,35)	(51.128,45)
Adiantamento a Sócios	(2.671.303,52)	2.344.140,18
Outros Adiantamentos	(4.687.548,36)	(1.534.536,08)
Impostos a Recuperar	(3.812.066,66)	(1.691.097,18)
Despesas Antecipadas	(744.313,43)	(1.839.800,49)
Estoques	(2.328.283,50)	165.704,42
Fornecedores	638.698,05	(988.994,59)
Empréstimos	15.872,97	175.386,30
Obrigações Sociais	3.502.929,72	1.558.108,15
Obrigações Tributárias	1.393.766,71	946.735,61
Contas a Pagar	37.054,87	344,58
Salários a Pagar	(1.023.474,42)	392.038,65
Obrigações Diversas	1.893.651,69	(793.586,35)
Provisões Diversas	(12.881,38)	(64.684,46)
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	**(5.147.967,28)**	**(574.490,16)**
B - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Créditos Diversos	(242.471,32)	(4.710.012,86)
Investimentos	(564.148,24)	(371.279,76)
Adições ao Imobilizado e Intangível	0,00	48.588,24
Capital a Integralizar		
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	**(806.619,55)**	**(5.032.704,38)**
C - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Empréstimos	(249.937,62)	(560.886,89)
Consórcio de Veículos a Pagar	4.208.674,22	(649.386,98)
Parcelamentos Tributários	(381.292,43)	3.396.697,25
Parcelamentos Previdenciários	3.427.358,61	3.079.627,88
Caixa gerado pelas atividades de financiamento	**7.004.802,78**	**5.246.051,26**
REDUÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**1.050.215,34**	**(361.143,28)**

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067436**

CNPJ: **39.781.762/0001-72** Inscrição Estadual: **082268033** Inscrição Municipal: **10309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

Demonstração do Fluxo de Caixa

Livro nº 47

Referência: 01/JAN/2024 até 31/DEZ/2024 Folha:

Variação no Exercício	**1.050.215,94**	**(361.143,28)**

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

CNPJ nº 39.781.752/0001-72

Notas explicativas das demonstrações contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — **Valores expressos em unidade de real**

1. Contexto Operacional

A E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado foi constituída em 10 de agosto de 1993, inscrita no CNPJ sob o número 39.781.752/0001-72, estabelecida à Avenida Koehler, 238 – 3° pavimento – Centro – Domingos Martins – CEP. 29.260-000, tendo como objeto social: **Desenvolvimento de programas de informática**; Consultoria e Assessoria em sistemas de informática; Provedor de Internet; Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas; Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática; Processamento de Dados; Cursos de Informática; Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática; Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico; Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação; Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros; Serviços técnicos na área de telecomunicações (Rede, VOIP, Vídeo, Áudio e Voz); Serviços técnicos de engenharia na área de informática; Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico; Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática; Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade; Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos; Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas; Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional; Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade; Atividade de auditoria contábil; Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente; Confecção de crachás e carteiras de identificação; Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância; Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos a Distância (Plataforma Educacional).

2. Resumo das principais políticas, práticas e estimativas contábeis

As principais políticas contábeis adotadas na elaboração dessas demonstrações contábeis estão descritas abaixo. Essas políticas vêm sendo aplicadas de modo consistente, salvo disposição em contrário.

2.1. Bases de preparação

As demonstrações contábeis são de responsabilidade da administração e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas – Resolução CFC 1255/09. Elas foram preparadas considerando o custo histórico como base de valor e quando necessário são ajustadas para refletir seu valor justo.

2.2. Aplicações financeiras

Estão registrados ao custo de aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço:

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — **Valores expressos em unidade de real**

2.3. Moeda de apresentação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras são apresentadas em reais (R$), que correspondem à moeda de apresentação da Sociedade.

2.4. Tributação da empresa

No exercício de 2024 a empresa foi tributada pelo Lucro Real.

2.5. Caixa e equivalentes de caixa

Provenientes dos valores disponíveis em caixa, depósitos bancários e/ou aplicações financeiras de curto prazo, cujos vencimentos originais são inferiores há três meses, que são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e que estão sujeitos a um insignificante risco de mudança de valor. As aplicações financeiras são registradas ao custo atualizado com os rendimentos obtidos até a data de fechamento do balanço. Os rendimentos das aplicações financeiras são registrados na rubrica Receitas financeiras da demonstração do resultado do exercício.

2.6. Contas a receber de clientes

Os valores a receber são registrados e mantidos no balanço patrimonial pelo valor nominal dos títulos representativos desses créditos, acrescidos das variações monetárias ou cambiais, quando aplicáveis, deduzidos de provisão para cobrir eventuais perdas na sua realização.

2.7. Créditos com funcionários

São provenientes de adiantamentos de férias e de salários dos seus funcionários, os quais deverão ser descontados na ocasião em que os mesmos entrarem em gozo de férias e/ou receberem seus próximos salários.

2.8. Tributos a compensar ou recuperar

Os créditos fiscais são provenientes de retenções e pagamentos indevidos ou a maior de PIS, ISS, COFINS, IRPJ, CSLL, e demais impostos e contribuições, sobre os serviços prestados, sobre serviços de terceiros prestados por pessoas jurídicas ou sobre a folha de pagamento. Esses créditos serão restituídos ou compensados com bases de cálculos credoras de tributos.

2.9. Fornecedores

As contas a pagar a fornecedores referem-se às obrigações a pagar por bens e serviços, normalmente reconhecidas pelo valor justo da fatura correspondente, líquidas dos valores já pagos.

2.10. Outros ativos e passivos

Um ativo é reconhecido no balanço patrimonial quando for provável que seus benefícios econômicos futuros serão gerados em favor da empresa e seu custo ou valor, puder ser mensurado de forma segura. Um passivo é reconhecido no balanço patrimonial quando a empresa tem uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo.

Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando for provável que sua realização ou liquidação ocorra nos próximos 12 meses e classificados como não circulante caso contrário.

2.11. Benefícios a empregados

Os funcionários da empresa são registrados sob o regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. O recolhimento das suas remunerações e dos encargos trabalhistas é calculado na forma, a saber:

a) Salários e provisões trabalhistas - calculados pelo regime de competência de exercícios, considerando os dias trabalhados sem descontar as faltas justificadas, nos termos da CLT antes mencionada; e,

c) Encargos sociais - calculados com observâncias das leis previdenciárias e do regime de competência de exercícios.

2.12. Imobilizado

O ativo imobilizado compreende os bens tangíveis que são mensurados com base no custo de aquisição, já incluídos todos os custos atribuíveis para colocar o ativo em operação. Os bens são depreciados pelo método linear, com base na vida útil econômica estimada a partir da data de sua entrada em operação.

Os valores residuais e a vida útil econômica são revisados ao final de cada exercício, quando necessário.

2.13. Estoques

Os estoques são avaliados pelo custo médio de aquisição que não supera o valor de realização, ajustados ao valor de realização ou recuperabilidade, quando aplicável.

2.14. Empréstimos e Financiamentos

Os empréstimos e financiamentos são demonstrados pelos valores conhecidos e calculáveis, acrescidos dos encargos e variações monetários contratados.

2.15. Resultado do exercício

A empresa adota o regime de competência de exercícios, para reconhecer as receitas e despesas.

A receita de prestação de serviços é reconhecida pelo valor justo com base na execução dos serviços previstos nos contratos de prestação de serviços celebrados entre as partes ou na própria conclusão dos serviços, ou seja, quando os riscos significativos e os benefícios são transferidos para o comprador, seguindo a Seção 23 da Resolução 1255/2009. Quando o resultado do contrato não puder ser medido de forma confiável, a receita é reconhecida apenas na extensão em que as despesas incorridas puderem ser recuperadas.

As despesas incorridas ou a serem incorridas são mensuradas quando estas proporcionam confiabilidade para a empresa.

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis **Valores expressos em unidade de real**

As receitas financeiras provêm de juros sobre aplicações financeiras, descontos financeiros ativos e juros e congêneres, e são reconhecidas conforme o prazo decorrido e à medida que há expectativa de realização, sempre em linha com as taxas efetivas de juros aplicados.

As despesas financeiras são decorrentes de despesas bancárias e de juros e multas passivas, e também são reconhecidas conforme o prazo decorrido.

2.16. Destinação do resultado do exercício

Ao final do exercício os lucros apurados são distribuídos como dividendos aos sócios e ou transferidos para o patrimônio líquido na conta de reservas de lucros, se caso prejuízo é mantido na conta de Prejuízos Acumulados.

2.17. Instrumentos financeiros

A empresa classifica seus ativos financeiros sob as seguintes categorias: mensurados ao valor justo por meio de resultado; empréstimos e recebíveis; e mantidos até o vencimento. A classificação depende da finalidade para a qual os ativos financeiros foram adquiridos. A administração determina a classificação de seus ativos financeiros no reconhecimento inicial.

2.18. Redução ao valor recuperável de ativos

A Administração revisa anualmente com base na Resolução 1255/09 sessão 27 o valor contábil líquido dos ativos com o objetivo de avaliar eventos ou mudanças nas circunstâncias econômicas, operacionais ou tecnológicas, que possam indicar deterioração ou perda de seu valor recuperável. Quando estas evidências são identificadas, e o valor contábil líquido excede o valor recuperável, é constituída provisão para deterioração ajustando o valor contábil líquido ao valor recuperável.
A Empresa avalia periodicamente o efeito deste procedimento e, nas demonstrações financeiras de 2023 não identificou ajustes a serem contabilizados.

2.19. Ajuste a valor presente

Igualmente ao item anterior, a empresa avalia anualmente seus ativos e passivos para verificar a necessidade de ajustes a valor presente. Para o exercício 2024 concluiu que não houve efeito relevante que justificassem reconhecimento.

3. Caixa e equivalentes de caixa

	31.12.2024	31.12.2023
Caixa	1.261,43	2031,75
Bancos - Conta-Movimento	1.941.645,36	944.724,53
Fundos de Aplicação a Curto Prazo	413.449,18	359.383,75
	2.356.355,97	**1.306.140,03**

Correspondem aos valores disponíveis em caixa, depósitos bancários e investimentos de curtíssimo prazo, que possuem liquidez imediata e vencimento original em até três meses.

4 Clientes

	31.12.2024	31.12.2023

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Valores expressos em unidade de real

Clientes	8.264.287,74	8.697.743,14
	8.264.287,74	**8.697.743,14**

Os valores a receber são provenientes das vendas de serviços e estão registrados no ativo circulante. Por prudência, a administração avalia periodicamente a recuperabilidade dos créditos vencidos, e, para os quais são adotados procedimentos administrativos e/ou judiciais para recebimento. Em 2024 a administração julgou ser desnecessário ajustar as estimativas de perdas para crédito de liquidação duvidosa.

5. Adiantamentos/Créditos a receber	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Adiantamento a Empregados	143.489,14	365.789,20
Devedores Diversos	73.502,83	52.839,22
Adiantamento a Fornecedores	197.365,22	72.812,28
Empréstimos Concedidos	9.271.500,13	4.583.951,78
Adiantamentos a Sócios	5.440.407,57	2.769.104,05
Impostos a Recuperar	6.414.619,78	2.602.552,92
Despesas Antecipadas	402.712,44	1.147.025,87
	21.943.597,11	**11.595.075,32**

6. Estoques	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Bens em Poder de Terceiros	6.500,00	6.500,00
Bens p/ Revenda	2.006.495,92	2.006.495,92
Materiais de consumo	640.318,50	261.355,00
Serviços em andamento	2.099.330,00	150.000,00
	4.752.644,42	**2.424.350,92**

7. Créditos Diversos	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Cauções	288,00	288,00
Depósitos Judiciais	33.960,40	33.960,40
Holz Construções e Incorporações	6.889,90	5.589,90
Holz Empreendimentos	1.995.658,85	1.770.359,25
Empréstimos a Sócios	11.068.865,88	11.068.865,88
Seguro garantia - licitações	15.871,72	0,00

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Valores expressos em unidade de real

	13.121.534,75	**12.879.063,43**

8. **Produtos em desenvolvimento**	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Software em desenvolvimento	2.030.531,58	2.030.531,58
	2.030.531,58	**2.030.531,58**

9. **Investimentos**	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Participação SCP/ Outras Empresas	1.100.000,00	1.100.000,00
Salas Comerciais	176.471,03	176.471,03
Participação Sicoob/ Conta Capital	47.678,86	49.348,83
BB Consórcios	482.504,86	391.031,66
Sicoob Consórcios	314.062,32	235.619,30
Direito de Uso	87.521,77	87.521,77
Banestes Consórcio Grupo 9682	99.453,14	52.332,07
Banestes Consórcio Grupo 9682	77.754,28	46.517,44
BB Consórcio Grupo 1568 Cota 415	68.649,45	37.492,00
Banestes Consórcio Grupo 9656	95.877,18	50.419,56
Banestes Consórcio Grupo 9656	95.877,18	50.419,56
Banestes Consórcio Grupo 9656	95.877,18	50.419,56
Banestes Consórcio Grupo 9690	81.800,03	43.016,74
BB Consórcio grupo 1584 Cota 3105	63.275,48	32.104,13
BB Consórcio grupo 1.204 Cota 3.903	67.662,28	67.662,28
BB Consórcio grupo 1.204 Cota 8.477	67.238,35	67.238,35
BB Consórcio grupo 1573 Cota 163	66.175,45	30.939,90
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 216-0	9.929,28	762,50
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 360-0	19.285,50	1.928,70
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 652-0	9.912,50	762,50
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 031-0	9.912,50	762,50
	3.136.918,62	**2.572.770,38**

10. **Intangível**	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Software – Direito de Uso	4.687.519,21	4.687.519,21
	4.687.519,21	**4.687.519,21**

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis **Valores expressos em unidade de real**

A conta Direito de Uso compreende os sistemas desenvolvidos pela empresa e que são utilizados na prestação dos serviços para seus clientes.

11. Imobilizado	Tempo de vida útil em anos	31.12.2023	Adição	Baixa	31.12.2024
Máquinas e Equipamentos	10	110.425,05			110.425,05
Móveis e Utensílios	10	406.133,24			406.133,24
Veículos	5	3.246.028,03			3.246.028,03
Informática	5	8.909.453,35			8.909.453,35
		12.672.039,67			**12.672.039,67**
Depreciação acumulada		**(5.927.233,03)**			**(6.631.451,62)**
		6.744.806,64			**6.040.588,05**

12. Fornecedores	31.12.2024	31.12.2023
Fornecedores	4.309.577,34	3.669.717,70
	4.309.577,34	**3.669.717,70**

13. Empréstimos e Financiamentos	31.12.2024	31.12.2023
BB Giro Rápido 105.600.637	1.245.217,17	1.047.147,27
Empréstimo Pessoa Física	12.480,00	0,00
CEF - Girocaixa	335.331,82	619.360,50
Banestes S/A – Giro Rápido	3.020.179,83	4.998.569,02
Banco Sicoob	2.320.250,31	252.509,37
Ibtech Tecnologia da Informação Ltda	537.000,00	537.000,00
	7.470.459,13	**7.454.586,16**

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Valores expressos em unidade de real

14. Obrigações Sociais	31.12.2024	31.12.2023
INSS a recolher	5.680.813,09	1.943.984,85
FGTS a recolher	940.258,50	1.174.157,02
	6.62.071,59	**3.118.141,87**

15. Obrigações Tributárias	31.12.2024	31.12.2023
ISS a Recolher	598.896,04	277.260,28
Pis a Recolher	338.620,91	161.735,30
Cofins a Recolher	1.338.842,55	801.305,01
Pis/Cofins/CSLL Retido a Recolher	13.113,88	2.949,31
IRRF a Recolher	1.301.976,27	953.364,48
ICMS a Recolher	645,41	913,75
FUST a Recolher	198,33	733,58
FUNTELL a Recolher	101,82	366,79
	3.592.395,21	**2.198.628,50**

16. Salários a Pagar	31.12.2024	31.12.2023
Salários a pagar	434.850,14	1.358.321,13
Férias a pagar	1.385,11	316.666,70
Rescisões a pagar	64.515,93	43.361,47
13º Salario a pagar	196.396,92	2.272,92
	697.147,80	**1.720.622,22**

17. Obrigações Diversas	31.12.2024	31.12.2023
Antecipações de Clientes	1.001,88	500,68
Parcelamento INSS	37.374,67	93.436,99
ISS a recolher (Parcelamento)	869.787,49	275.834,69
Parcelamento Lei 12.996/2014 (CP)	0,00	156.328,44
Parcelamento Tributos Federais	185.178,05	729.810,98
Parcelamento INSS (60 meses)	3.076.161,31	318.315,22
Parcelamento 02110001200094148332222	282.341,76	397.369,75
Parcelamento INSS 02/2022 (40 e 60 m)	71.526,58	116.204,51
Parcelamento Cofins 02, 03 e 05/2022	226.819,90	307.304,26
Parcelamento INSS Terceiros 03/2022	0,00	5.748,20

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Valores expressos em unidade de real

Parcelamento INSS Terceiros 03/2022	6.386,83	19.160,35
Parcelamento INSS Segurados 03/2022	99.258,87	134.479,66
Parcelamento Cont. Previd. 03, 04 e	359.595,88	487.194,45
Parcelamento ISS 12/2022 e 01/2023	0,00	102.896,67
Parcelamento ISS 06/2023 (36 meses)	60.068,66	100.114,58
Parcelamento ISS 09 e 10/2023	154.984,54	209.685,10
Parcelamento ISS 11/2023 (48 meses)	91.760,91	123.221,91
Parcelamento ISS 07 e 08/2023 (48 meses)	135.970,97	186.960,17
	5.658.218,30	**3.764.566,61**

18. Empréstimos/ Financiamentos Longo Prazo	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Elonline Serviços de Internet Eireli	600.000,00	0,00
Empréstimo Pessoa Física	0,00	849.937,62
Financiamento Projeto BANDES	4.807.651,69	598.977,47
Ibtech Tecnologia da Informação LTDA	113.550,00	113.550,00
	5.521.201,69	**1.562.465,09**

19. Parcelamentos Previdenciários	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Parcelamento INSS (60 Meses)	1.150.268,61	1.038.401,29
Parcelamento INSS (28 Meses)	8.006,49	0,00
Parcelamento FGTS	1.275.115,97	8.047,62
Parcelamento Previdenciário	131.974,15	336.372,72
Parcelamento INSS 71954/81950/91978	0,00	57.790,56
Parcelamento Simpl. 021100012006236	133.813,99	174.701,54
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	71.464,99	93.301,53
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	35.444,84	67.935,98
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	494.028,11	649.300,37
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	264.404,20	347.502,60
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	354.217,47	465.542,97
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	0,00	16.280,82
Parcelamento Nº 0211000120024434886	392.978,48	503.818,55
Parcelamento Nº 0211000120033728219	642.029,89	818.588,03
Parcelamento Nº 0211000120062159934	178.037,17	218.500,17
Parcelamento Nº 0211000120033728997	477.370,82	608.647,82
Parcelamento Nº 0211000120033129357	16.933,09	35.559,72
Parcelamento Nº 0211000120036105621	329.651,67	420.305,75
Parcelamento Nº 0211000120043795371	349.605,24	443.401,69
Parcelamento Nº 0211000120033529530	370.036,18	471.796,08
Parcelamento Nº 0211000120060553219	382.228,89	480.008,33

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Valores expressos em unidade de real

Parcelamento FGTS 05/2023 e 06/2023	187.989,82	300.213,53
PARCELAMENTO Nº 0211000120055681169	210.108,72	0,00
PARCELAMENTO Nº 0211000120034385366	610.588,49	0,00
PARCELAMENTO Nº 0211000120055582058	294.122,50	0,00
PARCELAMENTO Nº 0211000120034487819	1.731.136,96	0,00
PARCELAMENTO IRRF 05, 06 E 07/2024 EM	554.100,53	0,00
PARCELAMENTO COFINS 04 E 05/2024 EM	337.719,01	0,00
	10.983.376,28	**7.556.017,67**

20. Parcelamentos Tributários	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Parcelamento Lei 12.996/2014	768.612,45	768.612,45
Parcelamento Pert – Demais Débitos	276.023,60	514.506,63
Parcelamento Simpl. Nº 10783-402981	1.390,02	37.258,31
Parcelamento Simpl. Nº 10783-404509	0,00	104.815,53
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120062	88.206,19	115.158,06
Parcelamento Simpl. 021100012006286	98.049,44	128.008,93
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	10.409,21	33.309,23
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	252.297,93	331.591,54
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	252.900,65	332.383,68
Parcelamento Nº 0211000120043395429	213.102,95	270.276,77
Parcelamento Nº 0211000120033528775	75.801,55	117.492,21
Parcelamento Nº 0211000120060853593	350.815,19	433.926,33
Parcelamento Nº 0211000120034983252	32.761,11	50.779,66
Parcelamento Nº 0211000120043995686	34.298,21	56.491,15
Parcelamento Nº 0211000120033428562	415.799,33	530.144,11
Parcelamento Nº 0211000120043195527	223.481,60	290.526,08
Parcelamento Nº 0211000120063442174	122.019,36	153.233,51
Parcelamento Nº 0211000120025829468	19.405,52	43.123,06
Parcelamento Nº 0211000120096682395	14.477,67	36.476,07
Parcelamento Nº 0211000120096883258	397.470,59	492.517,96
Parcelamento Nº 0211000120096384239	416.117,52	515.623,96
Parcelamento Nº 0211000120096784429	1.052.627,25	1.304.342,56
PARCELAMENTO Nº 0211000120034986134	460.796,38	0,00
PARCELAMENTO Nº 0211000120034385967	54.482,64	0,00
PARCELAMENTO Nº 0211000120055882772	135.625,61	0,00
PARCELAMENTO Nº 0211000120055781513 2	512.333,39	0,00
	6.279.305,36	**6.660.597,79**

21. Patrimônio líquido	**31.12.2024**	**31.12.2023**
Capital social	1.000.000,00	1.000.000,00

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Valores expressos em unidade de real

Reserva de Lucros	15.036.181,10	15.031.873,94
Prejuízos Acumulados	(864.550,33)	(808.138,35)
Ajustes de exercícios anteriores	0,00	3.875,96
	15.173.630,77	**15.227.611,55**

22. Custos dos Serviços Prestados

	31.12.2024	**31.12.2023**
. Custo com Recursos Humanos: Salários e adicionais, férias, 13°, férias e auxílios.	(33.497.973,36)	(32.332.094,46)
. Custo com Encargos Sociais		
Previdência Social e FGTS	(9.904.433,92)	(7.291.986,85)
. Custos Operacionais Diversos: Viagens e Estadas, Combustíveis e Lubrificantes, Peças, Telefone, Internet, Material consumido, Repasse	(20.036.631,89)	(19.865.859,93)
	(63.439.039,17)	**(59.489.941,24)**

23. Despesas

	31.12.2024	**31.12.2023**
. Despesas Administrativas: Remuneração da Diretoria, Serviços prestados de terceiros, taxas e contribuições, etc....	(4.620.609,66)	(5.432.118,24)
. Despesas Operacionais: Viagens e Estadas, Combustíveis e Lubrificantes, Peças, Telefone, Internet, Material consumido, Repasse	(3.765.336,87)	(3.921.669,22)
	(8.385.946,53)	**(9.353.787,46)**

24. Receitas Operacionais

	31.12.2024	**31.12.2023**
Serviços Prestados	75.761.377,31	71.859.495,76
	75.761.377,31	**71.859.495,76**

25. Indicadores de avaliação de desemponho

Índices econômicos	ILG	ILC	GE	IMOBILIZADO	ECP	EG	ISG
31.12.2023	1,03	1,09	0,71	0,92	1,44	2,48	1,40
31.12.2024	1,03	1,31	0,77	0,91	1,87	3,37	1,30

Legenda:

ILG	Índice de Liquidez Geral
ILC	Índice de Liquidez Corrente
GE	Grau de Endividamento ou Solvência
ECP	Endividamento Curto Prazo
EG	Endividamento Geral
ISG	Índice de Solvência Geral

25.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC)

O Índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento que a empresa possui no Curto Prazo. O Índice consiste em indicar se os recursos que a empresa possui no curto prazo são suficientes para quitar as obrigações classificadas também no curto prazo.

25.2. Índice de Liquidez Geral (ILG)

O índice de Liquidez Geral possui a mesma função do Índice de Liquidez Corrente, porém, agora, conjuntamente com recursos e obrigações de longo prazo e, não somente, de curto prazo, como abordado pelo índice anterior.

25.3. Endividamento Geral (EG)

O índice de Endividamento Geral indica a proporção de ativos que uma empresa possui, que estão financiados por recursos de terceiros a curto e longo prazo.

25.4. Endividamento Curto Prazo (ECP)

Em relação ao prazo para o pagamento das dívidas, Endividamento a Curto Prazo: normalmente utilizado para financiar o Ativo Circulante. Endividamento a Longo Prazo: normalmente utilizado para financiar o Ativo Permanente.

25.5. Grau de Endividamento (GE)

O Índice de Endividamento pode medir o grau de alavancagem de uma empresa, ou seja, se a instituição está usando recursos de terceiros ou recursos dos proprietários em excesso, indicando qual a real capacidade de pagamento de juros, imobilização dos ativos.

25.6. Índice de Solvência Geral (ISG)

índice de solvência de uma empresa determina se ela tem fluxo de caixa suficiente para gerenciar suas dívidas de acordo com seus vencimentos. A fórmula a seguir é usada para monitorar o índice de solvência de uma empresa, que geralmente é expresso como uma porcentagem.

26. Livro Diário

As demonstrações contábeis presentes nesse relatório foram extraídas dos registros contábeis da empresa. Os livros contábeis da **E & L Produções de Software Ltda.** referentes ao exercício 2024

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis **Valores expressos em unidade de real**

serão registrados via SPED – Sistema Público de Escrituração Digital após aprovação final pelos respectivos órgãos competentes da empresa.

A empresa assume plena responsabilidade pela fidedignidade da presente demonstração contábil.

Era o que tínhamos a informar e esclarecer em adendo as Demonstrações Contábeis correspondentes ao exercício findo em 31/12/2024.

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.06.18 08:47:56 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Sócio Administrador

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.06.18 08:48:13 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Contador - CRC/ES: 006599/O
CPF: 979.001.257-87

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Sped CONTÁBIL

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ 39.781.752/0001-72 Número de Ordem do Livro: 47

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Histórico	Código de Agrupação das Contas de Patrimônio Líquido					Total (R$)
	CAPITAL SOCIAL (R$)	AJUSTE DE EXERCICIO ANTERIOR (R$)	RESERVA DE LUCROS A REALIZAR (R$)	PREJUIZOS ACUMULADOS (R$)	PREJUIZO DO EXERCICIO (R$)	
Saldo Inicial em 01.01.2024	1.000.000,00	3.875,96	15.031.873,94	(-)777.524,48	(-)30.613,87	15.227.611,55
AJUSTE DE EXERCICIO ANTERIOR		8.738,36	(-)6.307,16			2.431,20
PREJUIZO DO EXERCICIO					(-)58.046,96	(-)58.046,96
PREJUIZO DO EXERCICIO					30.613,87	30.613,87
PREJUIZOS ACUMULADOS				(-)30.613,87		(-)30.613,87
Saldo Final em 31.12.2024	1.000.000,00	12.614,32	15.025.566,78	(-)808.138,35	(-)58.046,96	15.171.995,77
Notas						

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 33.07.39.81.A3.9E.FE.9D.FB.B7.B0.73.EB.3A.6F.70.D9.75.33.94-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Nome Empresarial:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA			
CNPJ:	39.761.752/0001-72	Nire:	32201067435	Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024			
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)			
Natureza do Livro:	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL			
Identificação do arquivo(hash):	33.07.39.81.A3.9E.FE.9D.FB.B7.B0.73.EB.3A.6F.7C.D9.75.33.94-			

Consulta Realizada em: 18/06/2025 05:34:24

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo da entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

A empresa E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72 com endereço na Av. koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES, por intermédio de seu profissional contábil, o Sr. Estevão Henrique Holz, inscrito no CRC sob o nº 006599/0-8, ora responsável pelas informações e demonstrações contábeis, **DECLARA** e **ATESTA** o pleno atendimento aos índices econômicos previstos e exigidos no edital do Pregão Eletrônico nº 90032/2025, conforme memorial de índices abaixo descrito:

1- O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = R$37.316.885,24 + R$ 15.166.092,73 =
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante R$ 28.392.124,75 + R$ 22.783.883,33

ILG = R$ 52.482.977,97 = 1,03
R$ 51.176.008,08

2- O Índice de Solvência Geral é o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante e Passivo Não Circulante conforme abaixo:

ISG = Ativo Total = R$ 66.348.003,85
Passivo Circulantes + Passivo Não Circulante R$ 28.392.124,75 + R$ 22.783.883,33

ISG = R$ 66.348.003,85 = 1,30
R$ 51.176.008,08

3- O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

ILC = Ativo Circulante = R$ 37.316.885,24 = 1,31
Passivo Circulante R$ 28.392.124,75

4 – CCL= O Capital Circulante Liquido é subtração do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

CCL= R$ 37.316.885,24 – R$ 28.392.124,75 = R$ 8.924.760,49

Capital Social Integralizado: R$ 1.000.000,00

Patrimônio Líquido: R$ 15.171.995,77

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.09.18 14:31:44 -03'00'

Estevão Henrique Holz
CI nº 1.087.262 - ES
CPF nº 979.001.257-87
CRC 006599/0-8

CRCES
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... :	ESTEVAO HENRIQUE HOLZ
REGISTRO..... :	ES-006599/O-8
CATEGORIA..... :	CONTADOR
CPF..... :	***.001.257-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: ESPÍRITO SANTO, 19/11/2025 as 15:15:23.
Válido até: 17/02/2026.
Código de Controle: 8358720.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCES.

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

1.087.262 - ES 14.09.2011

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

VALDEMAR HOLZ E LUZIA HOLZ

ITAGUAÇU/ES 14.06.1971

CERT. CAS. 444 FL 123 LV 2 W WRUCK
DOMINGOS MARTINS - ES - 04.12.2006

979.001.257-87 1426

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83



CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 1170914012011113480000-1; Data: 14/01/2020 15:23:13
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJO84437-UAAO;
Valor Total do Ato: R$ 4,50
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjgo.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512020001453-4**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1° de janeiro subsequente à data de 27/11/2019, em conformidade com o §2°, art. 2° da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

Título: GPI - Gestão Pública Integrada

Data de publicação: 27/11/2019

Data de criação: 22/11/2019

Titular(es): E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Autor(es): ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

Linguagem: HTML; JAVA; JAVA SCRIPT; SQL; PHP; C#; CSS

Campo de aplicação: AD-01; AD-02; AD-03; AD-04; AD-05; AD-07; AD-08; AD-09; AG-01; AH-03; AN-02; CC-04; CO-04; ED-01; ED-04; ED-05; ED-06; FN-01; FN-06; GC-06; GC-07; GC-08; IF-02; IF-03; IF-04; IF-05; IF-06; IF-08; TB-02; TB-03; TB-05; UB-01; UB-02; UB-03; UB-04

Tipo de programa: AP-01; AP-02; AP-03; AP-04; AP-05; AT-02; AT-06; AV-01; AV-02; FA-01; FA-02; FA-03; GI-07; SO-07

Algoritmo hash: SHA-512

Resumo digital hash:
7d8f7feffeeb7e0a4451f812598ea26a2f672ed3cfbe26a136d4433cd8bb318ef5fd965c597d168856fd45af2423b2b123273253daf3e1e6b6ebacbdaa66a51e

Expedido em: 04/08/2020

Aprovado por:
Heimar Alvares
Chefe da DIPTO - Portaria/INPI/DIRPA Nº 09, de 01 de julho de 2019

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR

Processo: BR 51 2014 000059-1

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, **válido por 50 anos** a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o art. 3º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: **E&L PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Criação: 20 de agosto de 2013

Titular(es): E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA (38.781.752/0001-72)

Autor(es): ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ (979.001.257-87)

Linguagem: C# COM SILVERLIGHT, C# COM KANL -

Aplicação: AD-04, FN-01

Tipo Prog.: AP-02, AP-03, FA-01

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 26/01/2024.

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 24 de janeiro de 2014, conforme documentação

A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estabelecida pelo art.25, I, da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.

Expedido em 18 de novembro de 2014

Rodrigo Moerbeck de Almeida Rego
Chefe da Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados

Breno Bello de Almeida Neves
Diretor de Contratos, Indicações Geográficas e Registros

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lawin, 10, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268 1004 / 99974-0114
HUEBERTH SOUZA - OFICIAL E TABELIÃO INTERINO
DOMINGOS MARTINS - ES
AUTENTICAÇÃO. - 1(uma) - FACE - frente. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art.7º-V Lei 8.935/94. Em Test.º da verdade. Domingos Martins-ES. 20/11/2023. 16:52
HACASSA BRAUN - Escrevente
Selo Digital: 023556.JCD23020.51081. Emolumentos: R$ 3,73 Encargos: R$ 1,01 Total: R$ 4,74. Consulte autenticidade em

PARA ANOTAÇÕES DO INPI

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lewin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268 1664 / 999744131
HUBBERTH SOUZA - OFICIAL E TABELIÃO INTERINO
DOMINGOS MARTINS - ES
AUTENTICAÇÃO. - 1(uma) - FACE - frente. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art.7º-V Lei [illegible]. Em Test° da verdade. Domingos Martins-ES, 20/11/2023. 16:52:02.
HADASSA BRAUN | Escrevente.
Selo Digital: 023558.JCD2302.01080 Emolumentos: R$ 3,73 Encargos: R$ 1,01 Total: R$ 4,74. Consulte autenticidade em

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos que, a empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede à Avenida Koehler, nº. 238, na cidade de Domingos Martins, ES, inscrita no CNPJ n.º 39.781.752/0001-72 e Inscrição Estadual 082.298.03-3, fornece software e serviços de implantação, configuração, manutenção, treinamento, suporte técnico preventivo e corretivo dos sistemas abaixo relacionados para a Câmara Municipal de Marechal Floriano - ES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Clara Endlich, 97 - Centro - Marechal Floriano/ES, CNPJ 39.262.985/0001-69, através do Contrato nº 08/2017, vigente no 2º Termo Aditivo do Contrato nº 08/2017.

Sistemas de Gestão Pública integrados contratados:

Recursos Humanos e Folha de Pagamento
Compras, Licitações e Contratos
Controle de Estoque de Materiais
Administração de Bens Patrimoniais
Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos
Controle Interno e Auditoria
Portal da Transparência

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Todos os sistemas atendemos plenamente a legislação vigente.

Marechal Floriano-ES, 30 de julho de 2020.

Gedalias Bernardo Littig
Chefe de Controle Interno
CPF: 118.117.017-60
RG: 2.147.491-ES
Cel: 27 99845-8822
Email: gedaliaslttig@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação
Av. Ângelo Giuberti, 343 Esplanada – Colatina ES 29.702.060
CGC: 27.165.729/0001-74 TEL: 3177-7091
E-mail: stti@colatina.es.gov.br Homepage: www.colatina.es.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os fins que se fizerem necessários e a pedido da interessada, que a empresa E&L Produções de Software Ltda., inscrita no CNPJ com o nº 39.781.752/0001-72, sediada à Av. Koehler, 238, Centro, Domingos Martins - ES, **é fabricante e proprietária dos softwares contratados** e os fornece para a Prefeitura Municipal de Colatina/ES, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.729/0001-74, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343 – Esplanada – Colatina-ES, prestando os serviços de locação, implantação, migração de dados, manutenção (corretiva e evolutiva), atualização de versões, treinamento, suporte técnico remoto e *in loco* nesta Municipalidade, através dos sistemas abaixo especificados:

Contrato de Prestação de Serviços nº. 089/2018. Assinatura em 07 de dezembro de 2018 vigorando por 12 meses.

Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, destinados a Administração Pública Municipal, conforme Processo Licitatório – Pregão Presencial nº. 104/2018, incluindo:

SISTEMAS CONTRATADOS:

Sistema Integrado de Gestão Tributária
Sistema de Domicilio Tributário Municipal
Sistema de ITBI Online
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (Atendimento ao E-Social)
Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações
Sistema Integrado de Controle de Estoques e Materiais
Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Processos
Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica
Sistema Integrado de Controle de Frotas
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
Serviço da Administração ao Cidadão na Internet
Sistema Integrado de Relacionamento com o Cidadão
Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
Sistema de ISS Bancário
Sistema de Georeferenciamento
Sistema de Gestão em Educação
Sistema de Gestão em Saúde Pública

Demais serviços contratados:

a) Utilização dos Sistemas de Gestão Pública Integrados;
b) Implantação e Conversão de Dados (se necessária) dos Softwares;
c) Treinamento para utilização dos Softwares;
d) Serviço de Manutenção e Atualização dos Softwares locados;
e) Customização;
f) Assistência Técnica via Internet, telefone, fax, acesso remoto e visita técnica;
g) Assessoria e Consultoria no uso dos Sistemas.

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Colatina/ES, 06 de Agosto de 2019.

Gustavo Adolfo Caliari
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação

Gustavo Adolfo Dos Santos Caliari
RG 2150196 SSP ES
CPF 119.709.657-78
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação
Prefeitura Municipal de Colatina

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22– Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP: 29.260-000 – Tel (27) 3268-1344/3076
gabinete@domingosmartins.es.gov.br/compras@domingosmartins.es.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **E&L Produções de Software Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler nº. 238, Centro – Domingos Martins – ES, é a empresa responsável pelo fornecimento de sistemas de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Domingos Martins, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.150.556/0001-10, situada na Rua Bernardino Monteiro, nº. 22, Centro – Domingos Martins – ES, os serviços abaixo especificados:

1) Número do Contrato ou documento equivalente:
Contrato de Prestação de Serviços nº. 135/2019.

2) Objeto do contrato: Constitui objeto do contrato a CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO 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, através do edital de licitação, pregão presencial nº 0073/2019, incluindo:

a) Utilização dos Sistemas de Gestão Pública Integrados;
b) Implantação e Conversão de Dados (se necessária) dos Softwares;
c) Treinamento para utilização dos Softwares;
d) Serviço de Manutenção e Atualização dos Softwares locados;
e) Customização;
f) Assistência Técnica via Internet, telefone, fax, acesso remoto e visita técnica;
g) Assessoria e Consultoria no uso dos Sistemas.

Sistemas de Gestão Pública Integrados contratados:

2.0 **Sistema Integrado Contabilidade Pública Eletrônica** - Módulos: Gestão Contábil, Plano Plurianual; Elaboração e Programação Orçamentária; Lei das Diretrizes Orçamentárias LDO, Programação Financeira e Meta Bimestral de Arrecadação; Execução financeira e orçamentária; Contabilidade; Relatórios do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Relatórios das metas fiscais; Relatórios do orçamento; Relatórios da receita; Relatórios financeiros; Relatórios diários – Despesa; Relatórios mensais – Despesa; Consultas; Relatórios contábeis; Relatórios da prestação de contas - IN 34/2015 do

Gerusa Maria L. Wermelinger Souza
CPF: 118.201.827-68
CRA nº 23707

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22– Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP: 29.260-000 – Tel (27) 3268-1344/3076
gabinete@domingosmartins.es.gov.br/compras@domingosmartins.es.gov.br

Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e alterações, nos formatos exigidos pelo Tribunal; Lei de Responsabilidade Fiscal: Federal - Relatório Resumido da Execução Orçamentária ; Lei de Responsabilidade Fiscal: Federal - Relatório de Gestão Fiscal ; Lei de Responsabilidade Fiscal: Tribunal de Contas - Relatório de Gestão Fiscal ; Gerar exportação e importação dos dados para consolidação; Exportação dos dados para outras entidades

2.1 Sistema Integrado de Administração de Receitas Tributárias – Módulos: Administração Tributária (Tributário); Fiscalização; Procuradoria; Protesto; Cemitério;

2.2 Sistema Integrado ISS Bancário – Módulos: Declaração das instituições financeiras; Fiscalização das instituições financeiras.

2.3 Sistema Integrado Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

2.4 Sistema de ITBI Online;

2.5 Sistema Integrado de Recursos Humanos – Módulos: Cadastro; Folha de Pagamento; Geração de dados para exportação – Via arquivo; Relatórios; E-Social;

2.6 Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos;

2.7 Sistema Integrado de Almoxarifado;

2.8 Sistema Integrado de Patrimônio;

2.9 Sistema Integrado de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos WEB

2.10 Sistema Integrado Portal da Transparência;

2.11 Sistema de Serviços da Administração na Internet – Atendimento ao Contribuinte e ao Servidor e Serviços Gerais através do E&L WEB Services;

2.12 Sistema Integrado de Frotas;

2.13 Sistema Integrado Gestão Educacional;

2.14 Sistema Integrado Gestão de Saúde;

2.15 Sistema Integrado Meio Ambiente;

CPF: 118.201.627-86
CRA nº 23707

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22– Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP: 29.260-000 – Tel (27) 3268-1344/3076
gabinete@domingosmartins.es.gov.br/compras@domingosmartins.es.gov.br

2.16 Sistema Integrado de Gestão de Assistência Social;

Utilização de Backup do sistema (banco de dados), com armazenamento na nuvem.

3) Periodo: Contrato de Prestação de Serviços nº. 135/2019 - 02/01/2020 a 31/12/2020.
Vigente pelo 4º Termo Aditivo ao Contrato 135/2019 – 01/07/2022 a 31/12/2022.

4) Quantidade: Consoante com o descrito no objeto do Contrato de Prestação de Serviços nº. 135/2019, foram contratados os sistemas acima descritos sendo considerado uma unidade de cada sistema.

5) Valor atualizado do contrato: R$ 720.015,84 (setecentos e vinte mil e quinze reais e oitenta e quatro centavos)

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Domingos Martins-ES, 11 de outubro de 2022.

Rondinelle Otávio Koehler
RG 1170954 SSP ES
CPF 015.429.477-62
Gestor de Contrato
Matrícula 4961
Prefeitura Municipal de Domingos Martins
admin@domingosmartins.es.gov.br

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
DARLENE KUHN REHL - OFICIALA E TABELIÃ
Reconheço por semelhança a firma de RONDINELLE OTÁVIO KOEHLER. Em Test° da verdade. Domingos Martins-ES
11/10/2022 10:08:42
HADASSA BRAUN - Escrevente
Selo Digital: 023556 GAH22110012
Emolumentos: R$ 3,50 Encargos: R$ 0,96 Total: R$ 4,46
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br
DOMINGOS MARTINS - ES

Cartório de Registro Civil e Tabelionato SEDE Domingos Martins / ES

Gerlene Maria L. Weinardi Spezia
CPF: 118.201.827-06
CRA nº 23707

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **E&L Produções de Software Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler nº. 238, 3º Pavimento, Centro, Domingos Martins – ES, foi contratada pelo **MUNICÍPIO DE IRUPI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Jalmas Gomes de Freitas, nº 151, centro, Irupi/ES, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 36.403.954/0001-92, os serviços abaixo especificados:

OBJETO
Contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento dos seguintes serviços: Licença de uso por prazo determinado de um sistema integrado de administração pública para atender aos diversos órgãos da administração pública municipal, tais como: Governo, Administração, Finanças, Obras, Planejamento e Orçamento, Procuradoria, Controladoria, Transporte e a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as características técnicas mínimas descritas no edital, tais como: Conversão e migração de dados pré-existentes; capacitação, treinamentos e certificação de usuários e técnicos nos módulos dos sistemas a serem contratados; Manutenção, customizações e atualizações constantes dos sistemas a serem contratados. Todos estes de acordo com especificações, planilha de quantidades e demais informações integrantes deste Edital, compreendendo ainda a execução dos seguintes serviços: a) Conversão da base existente caso haja necessidade; b) Implantação dos serviços contratados de acordo com a especificação descrita no edital; c) Testes nos softwares implantados, se houver necessidade; d) Treinamento dos usuários dos sistemas; e) Manutenção/Suporte Técnico Operacional de Manutenção dos Sistemas, por um período mínimo de 12 (doze)meses consecutivos a assinatura do Contrato; conforme especificações e quantidades estimadas.

DETALHAMENTO DOS ITENS CONTRATADOS
Sistema Integrado de Gestão Tributária
(Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros; Módulo II - Cadastro Imobiliário; Módulo III - Cadastro Econômico; Módulo IV – Taxas; Módulo V - ISS Mensal; Módulo VI – Fiscalização; Módulo VII - Dívida Ativa; Módulo VIII - Execução Judicial; Módulo IX - Protesto Cartório; Módulo X – ITBI; Módulo XI – Contencioso; Módulo XII – Inexigibilidade; Módulo XIII – Arrecadação; Módulo XIV – Obras; Módulo XV – Cemitério; Módulo XVI – Transportes; Módulo XVII – BCI Móbile – Recadastramento Imobiliário).
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
(Modulo I – Recursos Humanos; Modulo II – Medicina do Trabalho; Modulo III – Férias e Rescisões; Modulo IV – Folha de Pagamento; Módulo V – Atos Administrativos; Módulo VI – Concurso Publico; Módulo VII – Ponto Eletrônico).
Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações
(Módulo I – - Cadastro de Fornecedor (CRC); Módulo II – Sistema de Compras; Módulo III – Sistema de Licitação; Módulo V – Pregão Presencial; Módulo IV – Registro de Preços; Módulo VI – Sistema de Contratos).
Sistema Integrado de Almoxarifado

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS - ES
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
AUTENTICAÇÃO
Lei 8.935/94
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
Selo Digital: 023556 CBN23308 03588
Encargos: R$ 0,00 Total: R$ 4,46

(Módulo I - Almoxarifado mobile).
Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
(Módulo I – Patrimônio mobile).
Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos
(Módulo I - Protocolo e Processos; Módulo II – Ouvidoria; Módulo III – Ouvidoria Web; Módulo IV – Controle Interno de Documentos).
Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica
(Módulo I – Plano Plurianual (PPA); Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO); Módulo III – Controle Orçamentário (LOA); Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública; Módulo V – Sistema de Tesouraria; Módulo VI – Relatórios Gerenciais; Módulo VII - Integrações, geração de arquivos magnéticos - consolidação e prestações de contas e ferramentas).
Sistema Integrado de Frotas
Sistema Integrado de ISS Bancário
Módulo I – Caracteristicas Gerais; Módulo II – Declaração das Instituições Financeiras; Módulo III – Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática ou manual
Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
Sistema Integrado de Portal da Transparência
Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet.
Sistema de Gestão Educacional
(Módulo I – Acadêmico; Módulo II – Portal do Professor; Módulo III - Portal do Professor Mobile; Módulo IV – Portal do Aluno; Módulo V - Portal do aluno mobile; Módulo VI – Biblioteca; Módulo VII – Esporte).
Sistema Integrado de Saúde Pública
(Módulo I – Caracteristicas Gerais; Módulo II – Agendamento de Consulta; Módulo III – Farmácia; Módulo IV – Produção e Faturamento; Módulo V – Gerencial; Módulo VI – Gestão de Benefícios; Módulo VII – Gestão hospitalar; Módulo VIII – Laboratório; Módulo IX – Portal do Paciente; Módulo X – Prontuário eletrônico; Módulo XI – Regulação; Módulo XII – SISAB; Módulo XIII – SISAB Móbile).
Sistema Integrado de Assistência Social
Sistema Integrado de Agendador de Tarefas
Sistema de Rastreamento Veicular
Sistema de Business Intelligence
Sistema Integrado de Iluminação Pública
Sistema Integrado de Domicílio Tributário
Sistema Integrado Gerenciador de Informações

DADOS DO CONTRATO:
Contrato n 076/2017
Processo Administrativo de Licitação: nº 000731/2017
Pregão Presencial: nº. 032/2017
Data de assinatura: 30 de junho de 2017
Prazo de vigência:12 meses, a contar da assinatura do contrato.
Valor: R$ 498.640,00 (quatrocentos e noventa e oito mil, seiscentos e quarenta reais).

DOMINGOS MARTINS - ES
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
DARLENE KUKI KERL - OFICIALA E TABELIÃ
AUTENTICAÇÃO. Turma: FACE - frente. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art. Lei: 8.935/94. Em Testº da verdade. Domingos Martins, 07/07/2022.
DARLENE KUKI KERL - OFICIALA E TABELIÃ
Selo Digital: 023556.CBN2208.00087. Emolumentos: R$ 4,32. Convênios: R$ 0,08. Total: R$ 4,40. Consulte autenticidade em
SEDE Cartório de Registro Civil e Tabelionato

Os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Irupi – ES, 05 de junho de 2018.

Roziel Estevão Olavo
Secretário de Administração
Portaria nº 129/2017

Roziel Estevão Olavo
CPF: 070.412.947-73
RG: 11.669.795 - MG
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Prefeitura Municipal de Irupi – ES
Av. Jalmas Gomes de Freitas, nº 151, centro, Irupi/ES,
Tel: (28) 3548-1212 - E-mail: administracao@irupi.es.gov.br

DOMINGOS MARTINS - ES
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lewin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3058 1664 / 99920-0754
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
AUTENTICAÇÃO. Numa(s) FACE - frente Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art. 7º-IV Lei 8.935/94. Em Testº da verdade. Domingos Martins 07/07/2022
DARLENE KUKI KEHL OFICIALA E TABELIÃ
Selo Digital: 023556.CBN2709.00588 Emolumentos R$ 4,40 Encargos R$ 0,00 Total R$ 4,40 Consulte autenticidade em
Registro Civil e Tabelionato

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
GABINETE DO PREFEITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os fins que se fizerem necessários e a pedido da interessada, que a empresa E&L Produções de Software Ltda., inscrita no CNPJ, com o nº 39.781.752/0001-72, sediada á Av. Koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES, implantou os sistemas WEB abaixo relacionados na PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ-ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Nove de Agosto, 2.326 – Centro, Jaguaré, ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.184/0001-50, prestando os **serviços de locação, implantação, assessoria técnica, migração de dados, manutenção (corretiva e evolutiva), atualização de versões, desenvolvimento, treinamento, suporte técnico remoto e *in loco* nesta Municipalidade**, *os sistemas são utilizados por cerca de 200 usuários*, através dos sistemas listados em seguida, estando estes sistemas identificados com a prestação de informações através do QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 015/2018.

Sistema Integrado de Contabilidade Pública

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- Controle Orçamentário (LOA)
- Sistema Integrado de Contabilidade Pública
- Sistema de Tesouraria
- Relatórios Gerenciais
- Integrações, Geração de Arquivos Magnéticos - Consolidação e Prestações de Contas e Ferramentas

Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado

Sistema Integrado de Compras Licitações e Contratos

- Cadastro de Fornecedor (CRC)
- Sistema de Compras
- Sistema de Licitação
- Pregão Presencial
- Registro de Preços
- Sistema de Contratos

Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais

Sistema Integrado de ISS Bancário

- Declaração das Instituições Financeiras
- Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática ou manual
- Escrituração dos Serviços de Instituições Financeiras (Bancos)
- Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática

Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Controle das Declarações de Serviços Prestados e Tomados

Sistema Integrado de Gestão Tributária

- Itens de Configurações e Cadastros
- Cadastro Imobiliário
- Cadastro Econômico
- Taxas
- ISS Mensal
- Fiscalização
- Dívida Ativa
- Execução Judicial

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
GABINETE DO PREFEITO

- Protesto Cartório
- ITBI
- Contencioso
- Inexigibilidade
- Arrecadação
- Obras
- Cemitério
- Transportes

Sistema Integrado de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

- Recursos Humanos
- Medicina do Trabalho
- Atos Administrativos
- Concurso Publico.
- Ponto Eletrônico
- Portal do Servidor

Sistema Integrado da Administração ao Cidadão (Webservices)

Sistema Integrado de Processos e Documentos Eletrônicos GPI/BPMS

- Protocolo e Processos Eletrônicos
- Gestão de Documentos
- Ouvidoria
- Ouvidoria Web
- Controle Interno de Documentos
- Mapeamento e Modelagem dos Processos
- Digitalização de Documentos
- Fornecimento da Licença de Uso do Software
- Fornecimento de Certificados Digitais (Assinatura Digital)

Sistema Integrado de Gestão da Assistência Social

Endereço eletrônico dos softwares:

https://gpi01.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espirito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Jaguaré - ES, 13 de setembro de 2022

Leonardo Bozzi
Coordenador de NTI
Prefeitura Municipal de Jaguaré
(27) 3769-1555

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
GABINETE DO PREFEITO

Assinado digitalmente. Acesse: http://www.jaguare.es.gov.br Chave: bd7c5a42-7ea0-4dd4-9862-896f30694131
Atestado de Capacidade Técnica Nº 000029/2022

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins de direito que a empresa E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler nº. 238, Centro – Domingos Martins – ES, é a empresa responsável pelo fornecimento de sistemas integrados e informatizados de gestão pública em plataforma WEB, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, assessoria técnica, treinamento, customização, migração, adequação, ajustes da solução, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência para o Município de Pancas – Estado do Espírito Santo, situada à Avenida 13 de Maio, nº 476, inscrita no CNPJ sob nº 27.174.150/0001-78, através do Contrato de prestação de serviços nº 030/2019, vigente por força do 4º Termo de Aditivo.

Sistemas contratados em plataforma WEB:

Gestão Tributária

Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Compras, Contratos e Licitações

Almoxarifado

Controle de Bens Patrimoniais

Protocolos e Processos

Contabilidade Pública Eletrônica

Controle de Frotas

ISS Bancário

Nota fiscal de Serviços Eletrônica

Controle Interno e Auditoria

Portal da Transparência

Serviços da Administração ao Cidadão na Internet

Meio Ambiente

Rastreamento veicular

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Atesto, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Atestamos ainda que, o objeto do referido contrato esta implantado em ambiente de Internet Data Center com monitoramento e sustentação do ambiente de TI (web) em regime 7 dias por semana e 24 horas por dia. Sendo a responsabilidade da empresa toda estrutura da máquina virtual (Provedor, Software de Banco de Dados, espaço de armazenamento e demais necessidades provenientes do serviço ora contratado).

Pancas/ES, 18 de agosto de 2023

EUGENIA DOMICIANO DAZILIO OLIVEIRA:11145853781

Assinado de forma digital por EUGENIA DOMICIANO DAZILIO OLIVEIRA:11145853781
Dados: 2023.08.22 14:25:42 -03'00'

EUGÊNIA DOMICIANO DAZILIO OLIVEIRA

RG 14557-008MG - CPF 111.458.537-81

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DECLARAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. Estevão Henrique Holz, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 e órgão expedidor SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

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

Domingos Martins, 09 de dezembro de 2025

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:06:40 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

DECLARAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. Estevão Henrique Holz, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 e órgão expedidor SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, DECLARA, que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais estarão disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

Domingos Martins, 09 de dezembro de 2025

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:07:19 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. Estevão Henrique Holz, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 e órgão expedidor SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

Domingos Martins, 09 de dezembro de 2025

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:07:51 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. Estevão Henrique Holz, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 e órgão expedidor SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, DECLARA, para fins do disposto no inc. vi do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Domingos Martins, 09 de dezembro de 2025

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:08:18 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

732

DECLARAÇÃO PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. Estevão Henrique Holz, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 e órgão expedidor SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, DECLARA que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos. o proponente acima qualificado declara, sob as penas da lei § 1° art.63. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Domingos Martins, 09 de dezembro de 2025

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:08:48 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. Estevão Henrique Holz, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 e órgão expedidor SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, DECLARA não ter recebido do município de Montanha/ES ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração Federal, Estadual e Municipal.

Domingos Martins, 09 de dezembro de 2025

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:09:18 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. Estevão Henrique Holz, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 e órgão expedidor SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, DECLARA em conformidade com a lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório da Câmara Municipal de Montanha – Pregão Eletrônico nº 01/2025.

Domingos Martins, 09 de dezembro de 2025

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:10:14 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. Estevão Henrique Holz, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 e órgão expedidor SPTC-ES e do CPF nº 979.001.257-87, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art.63. IV14.133/2021.

Domingos Martins, 09 de dezembro de 2025

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.12.09 10:10:38 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Estevão Henrique Holz
RG nº. 1.087.262 SPTC-ES
CPF nº. 979.001.257-87
Sócio

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS
Secretaria Municipal da Fazenda
Gerência de Administração de Tributos

136

Nº: 0005192016

ALVARÁ DEFINITIVO

Razão Social: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Endereço: AVN KOEHLER **Nº:** 238 **CEP:** 29.260-000

Complemento:
Bairro: CENTRO

Atividade Principal

Cnae	Atividade
6201-5/00	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENC
006920602	ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTÁBIL E TRIBUTÁRIA
007020400	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
006920601	ATIVIDADES DE CONTABILIDADE
006204000	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6204-0/00	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6202-3/00	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE CO
006202300	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS
006201500	Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
008531700	Educação superior graduação
008219999	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
6190-6/01	PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICAÇÕES
006190601	Provedores de acesso às redes de comunicações
009511800	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS
004614100	Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves
6209-1/00	SUPORTE TECNICO, MAN. E OUTROS SERVIÇOS EM TEC. DA
006110899	Serviços de telecomunicações por fio não especificados anteriormente
006311900	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET
008599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
008599603	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA

Serviço(s)

Código	Descrição do Serviço
1.01	Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02	Programação.
1.03	Processamento de dados e congêneres
1.04	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
1.05	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programa de computação.
1.06	Assessoria e consultoria em informática.
1.07	Suporte técnico em informática.
1.08	Planejamento, confecção, manut. e atualização de pag. eletrônicas
10.05	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis

10.05	Agenciamento, Corretagem ou Intermediacao
10.05	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.09	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial
14.01	Lubrificação,limpeza,conserto,restauração e congêneres
14.02	Assistência técnica
17.02	Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral e congêneres
17.16	Análise de Organização e Métodos
17.17	Atuaria e cálculos técnicos de qualquer natureza
17.19	Consultoria e assessoria econômica ou financeira
17.20	Estatística
17.23	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres
31.01	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres
35.01	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas
7.02	Exec. por adm., empreit. ou subempreit. de obras de constr. civil /outras
8.01	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior
8.02	Instr., treinam., orient. ped. e educac, avaliação de conhec. de qualquer natureza

Dados Fiscais da Inscrição

Inscrição Municipal: 0000030309 **CNPJ:** 39.781.752/0001-72 **Insc. Estadual:** 082.298.033
Processo de Insc.: 3953/93 **Data de Emissão:** 01/09/2016 **Validade:** INDETERMINADA

1 - Este Alvará poderá ser cassado a qualquer tempo, quando:
a) o local não atenda mais às exigências para o qual fora expedido, inclusive quando ao estabelecimento seja dada destinação diversa;
b) a atividade exercida violar as normas de saúde, sossego, higiene, costumes, segurança, moralidade, silêncio, e outras previstas na Legislação pertinente.
2 - É obrigatório o pedido de nova vistoria e expedição de novo alvará, sempre que houver a mudança do local do estabelecimento, da atividade ou ramo de atividade, sócios, razão social, nome fantasia, ou qualquer outras alterações.
3 - CONDICIONANTES:
a) ESTE ALVARÁ SÓ TEM VALIDADE SE O ALVARÁ DE LICENÇA DO CORPO DE BOMBEIROS ESTIVER VIGENTE.
b) SE O CONTRIBUINTE FOR CADASTRADO NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ESTE ALVARÁ SÓ TEM VALIDADE SE O ALVARÁ SANITÁRIO ESTIVER VIGENTE.
c) SE AS ATIVIDADES EXERCIDAS PELO CONTRIBUINTE FOREM PASSÍVEIS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, ESTE ALVARÁ SÓ TEM VALIDADE SE A LICENÇA AMBIENTAL ESTIVER VIGENTE.

Observações:

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço: http://www.domingosmartins.es.gov.br/ através do código de validação 00102000003030920160000519

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

ALVARÁ DE LICENÇA

CNPJ: 39.781.752/0001-72 N.° 859767

Razão Social/Nome Fantasia
11741 - E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA / E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA.: 411,13

Finalidade	Protocolo	Projeto Aprovado
RENOVAÇÃO	25568/2025	10832-001

Endereço
AV. KOEHLER, 238, 238, AO LADO DO HOSPITAL DE D.M.,CENTRO, DOMINGOS MARTINS-ES- 29260000

Descrição da Ocupação
D-1 - REP. PUBLICA, LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO PROF. E CONDUÇÃO DE NEGÓCIOS

Vistoriador
FABRICIO SALLES

Observação

Data de Emissão	Data de Validade
25/04/2025	25/04/2026

É responsabilidade do proprietário e administrador da edificação a manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio e pânico.

N.º de Autenticação 1966e7f1a

A aceitação desta Declaração está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet no site http://siat.cb.es.gov.br

Este documento deverá ficar em local visível para fim de fiscalização.

ATA

FINAL

ATA FINAL

Câmara Municipal de Montanha
Câmara Municipal de Montanha
Pregão Eletrônico - 000001/2025

Datas Relevantes

Publicada	Início de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Início da Sessão
24/11/2025 20:47	25/11/2025 09:00	04/12/2025 23:59	09/12/2025 09:00	09/12/2025 09:01

Dúvidas

Data Dúvida	Assunto	Data Resposta
02/12/2025 - 14:43:43	Questionamentos	09/12/2025 - 10:50:27

Dúvida: Como é sabido, a elaboração do edital subordina-se a regras vinculantes previstas em lei, somadas ao exercício de escolhas discricionárias da Administração Pública. Assim, todas as vezes que analisamos um edital, podemos nos deparar com vícios tanto de natureza vinculada como de natureza discricionária.

Durante a análise da documentação do edital, identificamos alguns pontos que necessitam de esclarecimentos formais, a fim de garantir a correta formulação das propostas e a observância dos princípios da isonomia, da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório, conforme razões em anexo.

Resposta: Bom dia.

As dúvidas foram sanadas e feitas as devidas correções no instrumento convocatório.

Lotes Licitados

Lote	Item	Descrição	V. Referência	Qtde	Unidade	Situação	Julgamento
0001							
	0001	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO	4.432,2000	1,0000	UN	Aceito	Menor Preço
	0002	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO	4.432,3200	1,0000	UN	Aceito	Menor Preço
	0003	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	5.187,3100	1,0000	UN	Aceito	Menor Preço
	0004	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA	4.272,8400	1,0000	UN	Aceito	Menor Preço
	0005	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO	2.816,4100	1,0000	UN	Aceito	Menor Preço
	0006	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO	68,1300	50,0000	UN	Aceito	Menor Preço
	0007	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO	62,4500	90,0000	UN	Aceito	Menor Preço
	0008	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	73,1000	50,0000	UN	Aceito	Menor Preço

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:07.
Código verificador: F72D0C

0009	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	88,6700	50,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0010	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA	64,2200	50,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0011	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO	71,3400	50,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0012	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO	2.032,1600	12,0000 MÊS	Aceito	Menor Preço
0013	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO	1.647,3800	12,0000 MÊS	Aceito	Menor Preço
0014	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	1.663,4400	12,0000 MÊS	Aceito	Menor Preço
0015	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	3.613,4400	12,0000 MÊS	Aceito	Menor Preço
0016	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA	2.142,4500	12,0000 MÊS	Aceito	Menor Preço
0017	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO	1.815,0800	12,0000 MÊS	Aceito	Menor Preço
0018	MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS	45.840,3200	1,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0019	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS	194,6200	50,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0020	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS	3.222,2800	12,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0021	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR IMPLANTACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR	2.014,0700	1,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0022	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR	62,7800	50,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0023	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR	1.328,0800	12,0000 MÊS	Aceito	Menor Preço

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:47
Código verificador: F72D0C

0024	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS	5.011,9080	1,0000 UN	Aceito	Menor Preço
0025	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	4.981,7280	12,0000 MÊS	Aceito	Menor Preço
0026	CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	89,5900	100,0000 UN	Aceito	Menor Preço
	VALOR TOTAL ESTIMADO	380.434,6000			

Documentos Anexados ao Processo

Data	Documento
03/12/2025 - 12:56	EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025 RETIFICADO II.pdf
03/12/2025 - 17:05	SOLICITACAO MONTANHA.pdf
04/12/2025 - 08:25	SOLICITACAO MONTANHA I.pdf

Mensagens Enviadas pelo Pregoeiro

Data	Assunto	Frase
09/12/2025 - 09:28:04	Negociação aberta para o processo	Você recebeu um novo pedido de negociação no item 1 do processo . Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 09:35:32		Você recebeu uma nova negociação no lote 0001 do processo 000001/2025. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 09:42:35	Envio de Propostas Readequadas	Você recebeu um novo pedido de negociação no item 1 do processo . Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 10:31:06		Você recebeu uma nova proposta readequada no lote 0001 do processo 000001/2025. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 11:17:52	Documentos solicitados para o processo	Foram solicitadas diligências no item 1 do processo . Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
09/12/2025 - 11:28:37		Você recebeu um novo documento em resposta à diligência no lote 0001 do processo 000001/2025. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.

Vencedores

EL Produções de Software Ltda - Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 39.781.752/0001-72 - Endereço: Avenida Koehler - CEP: 29.260-000 - UF: ES - Município: - Telefone: (27) 3268-3123

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		LOTE 01					
	0001	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.210,8100	R$ R$ 4.210,8100
	0002	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.210,8500	R$ R$ 4.210,8900
	0003	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.750,0000	R$ R$ 4.750,0000
	0004	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.059,1900	R$ R$ 4.059,1900

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:47.
Código verificador: F72D0C

0005	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 2.675,5800	R$ R$ 2.675,5800
0006	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0007	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0008	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0009	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0010	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 61,8000	R$ R$ 3.090,0000
0011	TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 63,6500	R$ R$ 3.182,5000
0012	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Almoxarifado	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.140,0000	R$ R$ 13.680,0000
0013	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Patrimonio	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0014	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.140,0000	R$ R$ 13.680,0000
0015	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 1.806,0000	R$ R$ 21.680,0000
0016	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0017	MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Controle Interno	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 950,0000	R$ R$ 11.400,0000
0018	MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Migracao e Customizacao do sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 43.553,7900	R$ R$ 43.553,7900

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validarcaum.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:47.
Código verificador: F72D0C

0019	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Treinamento do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	50,0000 UN	R$ 85,5000	R$ R$ 4.275,0000
0020	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Manutencao Mensal do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos	N/C	N/C	12,0000 UN	R$ 3.061,1500	R$ R$ 36.733,8000
0021	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Implantacao e Implantacao do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 1.900,0000	R$ R$ 1.900,0000
0022	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Treinamento do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	10,0000 UN	R$ 59,6400	R$ R$ 2.982,0000
0023	MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Manutencao Mensal do Sistema de portal de servidor	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 760,0000	R$ R$ 9.120,0000
0024	MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos	N/C	N/C	1,0000 UN	R$ 4.750,0000	R$ R$ 4.750,0000
0025	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center	N/C	N/C	12,0000 MÊS	R$ 3.800,0000	R$ R$ 45.600,0000
0026	CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES Customizacao/Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	N/C	N/C	100,0000 UN	R$ 94,6100	R$ R$ 9.461,0000
	TOTAL DO LOTE					R$ 280.464,4800

TOTAL DO VENCEDOR R$ 280.464,4800

Declarações Obrigatórias

Título	Declaração
Declaração de conhecimento do Edital	Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
Declaração de reserva de cargos	Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
Declaração de proposta econômica	Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Declaração de Não-Emprego de menores	Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprego menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante	Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
Declaração de Acessibilidade	Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
Declaração de Inexistência de Fato Superveniente	Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* As declarações supracitadas foram aceitas por todos os participantes.

Propostas Enviadas

LOTE 0001 - ITEM 0001 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:16:47	N/C	N/C	1,0000	R$4.432,2300	R$ 4.432,2300	Não

LOTE 0001 - ITEM 0002 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Patrimonio

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:47.
Código verificador: F72D0C

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:17:13	N/C	N/C	1,0000	R$4.432,5200	R$ 4.432,5200	Não

LOTE 0001 - ITEM 0003 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:18:33	N/C	N/C	1,0000	R$5.000,0000	R$ 5.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0004 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:17:47	N/C	N/C	1,0000	R$4.272,8400	R$ 4.272,8400	Não

LOTE 0001 - ITEM 0005 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:18:17	N/C	N/C	1,0000	R$2.610,4100	R$ 2.610,4100	Não

LOTE 0001 - ITEM 0006 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistma de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:19:59	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0007 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Patrimonio

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:20:26	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0008 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:20:53	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0009 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:21:12	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0010 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:20:31	N/C	N/C	50,0000	R$64,2200	R$ 3.211,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0011 - TREINAMENTO / CAPACITACAO DOS USUARIOS NO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Treinamento / Capacitacao dos Usuarios no Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:47.
Código verificador: F72D0C

EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:21:59	N/C	N/C	50,0000	R$67,0000	R$ 3.350,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0012 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE ALMOXARIFADO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Almoxarifado

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:22:34	N/C	N/C	12,0000	R$1.200,0000	R$ 14.400,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0013 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PATRIMONIO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Patrimonio

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:22:55	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0014 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:23:14	N/C	N/C	12,0000	R$1.200,0000	R$ 14.400,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0015 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:23:38	N/C	N/C	12,0000	R$1.900,0000	R$ 22.800,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0016 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Portal da Transparencia

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:23:55	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0017 - MANUTENCAO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO Manutencao / Suporte Mensal do Sistema de Gestao de Controle Interno

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:24:15	N/C	N/C	12,0000	R$1.000,0000	R$ 12.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0018 - MIGRACAO E CUSTOMIZACAO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Migracao e Customizacao do sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 17:16:50	N/C	N/C	1,0000	R$45.846,0200	R$ 45.846,0200	Não

LOTE 0001 - ITEM 0019 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Treinamento do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	08/12/2025 - 15:26:17	N/C	N/C	50,0000	R$90,0000	R$ 4.500,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0020 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRONICOS E PROCESSOS Manutencao Mensal do Sistema de protocolo, documentos eletronicos e processos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-12	08/12/2025 - 17:19:42	N/C	N/C	12,0000	R$3.222,2800	R$ 38.667,3600	Não

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Publicas em 10/12/2025 às 09:11:47.
Codigo verificador: F72D0C

LOTE 0001 - ITEM 0021 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Implantacao e Implantacao do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:27:04	N/C	N/C	1,0000	R$2.000,0000	R$ 2.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0022 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Treinamento do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 17:21:28	N/C	N/C	50,0000	R$62,7880	R$ 3.139,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0023 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR Manutencao Mensal do Sistema de portal de servidor

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:27:39	N/C	N/C	12,0000	R$800,0000	R$ 9.600,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0024 - MIGRACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITACOES E CONTRATOS Migracao e Implantacao do Sistema de Gestao de Compras, Licitacoes e Contratos

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:28:01	N/C	N/C	1,0000	R$5.000,0000	R$ 5.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0025 - HOSPEDAGEM DO DATA CENTER Hospedagem do Data Center

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 15:28:28	N/C	N/C	12,0000	R$4.000,0000	R$ 48.000,0000	Não

LOTE 0001 - ITEM 0026 - CUSTOMIZACAO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES Customizacao/Desenvolvimento de Novas Funcionalidades

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Lance	Valor Total	LC 123/2006
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	09/12/2025 - 08:25:12	N/C	N/C	100,0000	R$99,5900	R$ 9.959,0000	Não

Validade das Propostas

Fornecedor	CPF/CNPJ	Validade (conforme edital)
EL Produções de Software Ltda	39.781.752/0001-72	90 dias

Lances Enviados

0001 - LOTE 01

Data	Valor	CNPJ	Situação
09/12/2025 - 08:25:12	299.226,3693 (proposta)	39.781.752/0001-72 - EL Produções de Software Ltda	Válido
09/12/2025 - 09:13:09	280.000,0000	39.781.752/0001-72 - EL Produções de Software Ltda	Válido
09/12/2025 - 09:35:32	280.464,4806	39.781.752/0001-72 - EL Produções de Software Ltda	Válido

Arquivos Enviados pelos Fornecedores

Lote	Data/Hora	Enviado por	Arquivo
Model	09/12/2025 - 11:28:07	39.781.752/0001-72 - EL Produções de Software Ltda	HABILITAÇÃO.zip

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecomprasspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:47.
Código verificador: F72D0C

Intenções de Recurso, Recursos e Contrarrazões
Prazos

Intenção de Recurso	Recurso	Contrarrazão
10/12/2025 - 09:45	-	-

Classificação Parcial

LOTE 0001 - LOTE 01

Classif.	Fornecedor	CPF/CNPJ	Situação *	Valor Global
1º	EL Produções de Software Ltda	39.761.752/0001-12	Arrematante	260.464,4900

* Arrematante; Desclassificado; Inabilitado, Classificado e Rejeitado

Chat

Data	Apelido	Frase
03/12/2025 - 10:52:03	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (EDITAL RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025.pdf) em 03/12/2025 às 10:52.
03/12/2025 - 10:52:50	Sistema	O valor de referência do item 0012 foi retificado.
03/12/2025 - 10:53:14	Sistema	O valor de referência do item 0012 foi retificado.
03/12/2025 - 10:54:16	Sistema	O valor de referência do item 0013 foi retificado.
03/12/2025 - 10:54:51	Sistema	O valor de referência do item 0014 foi retificado.
03/12/2025 - 10:55:32	Sistema	O valor de referência do item 0015 foi retificado.
03/12/2025 - 10:55:58	Sistema	O valor de referência do item 0016 foi retificado.
03/12/2025 - 10:56:18	Sistema	O valor de referência do item 0017 foi retificado.
03/12/2025 - 10:56:40	Sistema	O valor de referência do item 0020 foi retificado.
03/12/2025 - 10:57:06	Sistema	O valor de referência do item 0025 foi retificado.
03/12/2025 - 10:57:32	Sistema	O valor de referência do item 0026 foi retificado.
03/12/2025 - 10:57:56	Sistema	O valor de referência do item 0001 foi retificado.
03/12/2025 - 10:58:20	Sistema	O valor de referência do item 0002 foi retificado.
03/12/2025 - 10:58:59	Sistema	O valor de referência do item 0004 foi retificado.
03/12/2025 - 10:59:16	Sistema	O valor de referência do item 0005 foi retificado.
03/12/2025 - 10:59:48	Sistema	O valor de referência do item 0006 foi retificado.
03/12/2025 - 11:00:04	Sistema	O valor de referência do item 0007 foi retificado.
03/12/2025 - 11:00:27	Sistema	O valor de referência do item 0009 foi retificado.
03/12/2025 - 11:00:42	Sistema	O valor de referência do item 0010 foi retificado.
03/12/2025 - 11:01:41	Sistema	O valor de referência do item 0019 foi retificado.
03/12/2025 - 11:02:13	Sistema	O valor de referência do item 0021 foi retificado.
03/12/2025 - 11:02:45	Sistema	O valor de referência do item 0024 foi retificado.
03/12/2025 - 11:02:55	Sistema	O valor de referência do item 0024 foi retificado.
03/12/2025 - 11:04:27	Sistema	O valor de referência do item 0011 foi retificado.
03/12/2025 - 11:05:19	Sistema	O processo foi retificado em 03/12/2025 às 11:05.
03/12/2025 - 11:05:19	Sistema	Motivo: ADEQUAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
03/12/2025 - 11:05:32	Sistema	O processo foi retificado em 03/12/2025 às 11:05.
03/12/2025 - 11:05:32	Sistema	Motivo: ADEQUAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
03/12/2025 - 12:36:51	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025 RETIFICADO I.pdf) em 03/12/2025 às 12:36.
03/12/2025 - 12:56:28	Sistema	O Pregoeiro adicionou o arquivo (EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025 RETIFICADO II.pdf) em 03/12/2025 às 12:56.
03/12/2025 - 17:09:55	Sistema	Atendendo à solicitação do Órgão, o arquivo EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025 RETIFICADO I.pdf foi desvinculado do processo.
04/12/2025 - 08:25:50	Sistema	Atendendo à solicitação do Órgão, o arquivo EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025.pdf foi desvinculado do processo.
04/12/2025 - 08:26:37	Sistema	Atendendo à solicitação do Órgão, o arquivo EDITAL RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001 2025.pdf foi desvinculado do processo.
09/12/2025 - 09:05:32	Sistema	O processo está em fase de análise das propostas
09/12/2025 - 09:08:32	Sistema	As propostas foram analisadas e o processo foi aberto

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadorarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:47.
Código verificador: F72D0C

09/12/2025 - 09:06:32	Sistema	No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
09/12/2025 - 09:06:32	Sistema	O processo utiliza o intervalo de lances de R$ 0,0100. Se o lance for inferior ao limite mínimo, o intervalo será desconsiderado.
09/12/2025 - 09:06:44	Pregoeiro	Bom dia, senhores licitantes.
09/12/2025 - 09:08:47	Pregoeiro	Neste momento estaremos dando início ao Pregão Eletrônico nº001 2025.
09/12/2025 - 09:09:38	Pregoeiro	Em instantes estaremos dando início à fase de lances.
09/12/2025 - 09:11:17	Pregoeiro	Aberto a fase de lances.
09/12/2025 - 09:11:23	Sistema	O lote 0001 foi aberto pelo pregoeiro.
09/12/2025 - 09:21:24	Sistema	O lote 0001 foi encerrado.
09/12/2025 - 09:21:51	Sistema	O lote 0001 teve como arrematante EL Produções de Software Ltda - Ltda/Eireli com lance de R$ 280.000,0000.
09/12/2025 - 09:28:04	Sistema	Foi aberta negociação para o lote 0001. O prazo é até às 09:40 do dia 09/12/2025.
09/12/2025 - 09:28:04	Sistema	Motivo: SENHOR LICITANTE, BUSCANDO CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO PERGUNTO SE O LICITANTE PODE OFERECER UM DESCONTO ADICIONAL SOBRE O VALOR FINAL APRESENTADO .
09/12/2025 - 09:35:32	Sistema	O Lote 0001 recebeu um lance negociado no valor de R$ 280.404,4800.
09/12/2025 - 09:42:35	Sistema	Foram solicitadas propostas readequadas para o lote 0001. O prazo de envio é até às 11:45 do dia 09/12/2025.
09/12/2025 - 10:31:06	Sistema	O lote 0001 recebeu uma nova proposta readequada.
09/12/2025 - 11:01:19	Sistema	A proposta readequada enviada para o lote 0001 foi aprovada pelo Pregoeiro.
09/12/2025 - 11:01:55	Sistema	O fornecedor EL Produções de Software Ltda teve sua proposta aceita no lote 0001.
09/12/2025 - 11:02:14	Sistema	A data limite de intenção de recursos para o item 0001 foi definida pelo pregoeiro para 09/12/2025 às 11:15.
09/12/2025 - 11:17:52	Sistema	Foram solicitadas diligências para o lote 0001. O prazo de envio é até às 13:16 do dia 09/12/2025.
09/12/2025 - 11:17:52	Sistema	Motivo: APRESENTAR HABILITAÇÃO JURÍDICA CONFORME SOLICITA EDITAL E TERMO DE REFERÊRENCIA.
09/12/2025 - 11:28:07	Sistema	A diligência do lote 0001 foi anexada ao processo.
09/12/2025 - 11:34:11	Pregoeiro	Senhor licitante, estaremos suspendo o certame para análise das documentações enviadas, retornaremos amanhã dia 10/12/2025 às 08:00 horas da manhã para continuação do Pregão.
10/12/2025 - 08:13:55	Sistema	Para o lote 0001 foi habilitado e declarado vencedor o fornecedor EL Produções de Software Ltda.
10/12/2025 - 08:14:13	Sistema	A data limite de intenção de recursos para o item 0001 foi definida pelo pregoeiro para 10/12/2025 às 08:45.
10/12/2025 - 08:10:40	Pregoeiro	Senhor licitante, neste momento estaremos finalizando a sessão.
10/12/2025 - 09:10:58	Pregoeiro	Senhores licitantes, obrigada pela participação de todos.
10/12/2025 - 09:11:04	Sistema	A sessão foi finalizada e o processo foi encaminhado para adjudicação.

Elessa Carlos Pereira Medeiros

Pregoeiro

ANA BEATRIZ COSTA DA SILVA

Apoio

PATRICK DE SA OLIVEIRA ALVES

Apoio

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 10/12/2025 às 09:11:47.
Código verificador: F72D0C

PEDIDO

DE

PARECER

CONCLUSIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

À Procuradoria Juridica da Câmara Municipal de Montanha/ES.

Assunto: Solicitação de Parecer Juridico Conclusivo

Encaminho o presente processo administrativo para parecer conclusivo dessa procuradoria juridica, cujo objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha –ES, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1° de abril de 2021 e legislação vigente que forem pertinentes.

Diante disso, solicitamos análise e emissão de parecer jurídico conclusivo quanto à regularidade e à legalidade da contratação pretendida, nos termos da legislação aplicável, após emissão do mesmo que o presente processo administrativo seja remetido a Controladoria Interna desta Casa Legislativa e posterior para os setores de competência.

Montanha– ES, 10 de dezembro de 2025.

Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Câmara Municipal de Montanha

Solicitante: Presidente da Câmara Municipal de Montanha/ES

Assunto: Análise de legalidade da fase preparatória e minutas (Edital e Contrato) do Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, destinada às atividades da Câmara Municipal de Montanha/ES.

PARECER JURÍDICO N° 0036/2025

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. **PREGÃO ELETRÔNICO. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI 14.133/2021. PARECER CONCLUSIVO FAVORÁVEL À HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME.**

1. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo (n° 0564/2025) encaminhado a esta Procuradoria, para análise de legalidade final do pregão eletrônico (n° 001/2025), com o objetivo de contratar empresa para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (Software), englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal.

O vencedor do processo foi a empresa E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA (CNPJ n° 39.781.752/0001-72), no valor de R$ 280.464,48 (duzentos e oitenta mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

O processo foi instruído nos termos da Lei nº 14.133/2021, contendo:

a) **Documento de Formalização de Demanda** - DFD (fls. 03/06);

b) **Estudo Técnico Preliminar** - ETP (fls. 07/57);

c) **Mapa de Riscos** (fls. 88/97);

d) **Termo de Referência** - TR (fls. 98/168);

e) **Pesquisa de Preços** (fls. 170/283);

f) **Quadro Comparativo e Preço Médio** (fls. 284/297);

g) **Justificativa de Preços** (fls. 298/299);

h) **Dotação Orçamentária** (fls. 301/303), indicando a dotação para a despesa;

i) **Minuta do Edital** (fls. 309/393);

j) **Minuta do Contrato** (fls. 336/393);

k) **Parecer do Controle Interno** (fls. 408/411);

l) **Edital** (fls. 413/500);

m) **Edital Retificado** (fls. 506/590)

n) **Propostas Registradas** (fls. 593/603);

o) **Proposta Readequada** (fls. 604/608)

p) **Ata das Propostas** (fls. 207/212);

q) **Proposta Readequada** (fls. 213/219);

r) **Vencedores do Processo** (fl. 610)

s) **Ata Parcial** (fls. 612/622);

t) **Habilitação Jurídica** (fls. 623/738);

u) **Ata Final** (fls. 739/749).

Vêm os autos para análise e parecer jurídico conclusivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Preliminarmente, cumpre assinalar que a competência desta procuradoria se limita à consultoria sob o prisma estritamente jurídico. Não lhe cabe, portanto, adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade, matérias reservadas à esfera discricionária do administrador, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica ou financeira, ressalvadas hipóteses teratológicas.

Cabe ao profissional do Direito, nas oportunidades em que fala nos autos, avaliar a adequação da modalidade de licitação escolhida e seu critério de julgamento; dar suporte teórico ao agente de contratação/pregoeiro/comissão de licitação; zelar pela observância aos princípios administrativos; garantir a adequação jurídico-formal do procedimento, dentre outros atos correlates.

Veja-se que a adequação da modalidade de licitação escolhida, bem como as regras atinentes à fase preparatória e às exigências de conteúdo do edital (art. 53, § 1°, da Lei n° 14.133/2021), foram devidamente verificadas por ocasião do parecer inicial.

No mais, o procedimento em exame atendeu aos postulados dos princípios jurídicos que regem as compras públicas, sendo que o princípio da publicidade restou atendido na medida em que o instrumento convocatório foi amplamente divulgado, oferecendo a todos oportunidade de participação no certame. De igual modo, foi obedecido o princípio da legalidade na medida em que o processo caminhou com estrita observância aos limites impostos pela norma. No mesmo sentido, constata-se a efetiva atenção aos princípios da impessoalidade e da igualdade, uma vez que não há nos autos indícios de direcionamento ou afastamento do interesse público. Ao mesmo tempo, vê-se que os princípios da moralidade e da probidade administrativa também foram satisfeitos, já que o objeto do certame e as razões de sua realização condizem com a moral e os bons costumes, refletindo a postura proba da Administração. Por fim, foram igualmente prestigiados os princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento

convocatório, uma vez que o julgamento das propostas oferecidas foi feito de acordo com as estipulações do Edital, cujas regras também foram seguidas nos demais atos realizados no procedimento.

Conforme já adiantado no relatório, o desenvolvimento do processo licitatório, em sua etapa externa, deu-se em conformidade com as normas de regência.

Sendo que a análise do processo aponta também o cumprimento dos demais preceitos da legislação aplicável ao caso concreto, sendo verifcado que:

a) A convocação dos interessados foi realizada pelos meios regulares, havendo a publicação do Edital na Amunes (fl. 499) e no jornal A tribuna (fl. 500).
b) Foi respeitado o prazo mínimo entre a publicação dos avisos e a sessão de recebimento das propostas e documentos de habilitação, cumprindo, portanto, o prazo da alínea "a" do inciso I do art. 55 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Em relação aos documentos apresentados pelas empresas, anoto que sua análise compete à Pregoeira, nos termos do art. 8° da Lei n° 14.133/2021.

Feitas tais ponderações, entendo que o procedimento está apto para ser homologado, emitindo-se, na sequência, o instrumento de contrato, a fim de possibilitar a aquisição do objeto no momento oportuno. Celebrado o instrumento de contrato, deverá ser observado o prazo para publicação do mesmo, nos termos do art. 94, 1, da Lei n° 14.133/2021, sendo tal providência condição indispensável para a eficácia do contrato.

É a fundamentação.

3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, não havendo nos autos evidencias de ocorrência de erros grosseiros ou de atos ímprobos e tendo o processo corrido de maneira higida, não havendo irregularidade na tramitação do processo em sua etapa externa, não vislumbro óbice jurídico à homologação do resultado do certame e oportuna contratação.

S.M.J., é o **PARECER.**

Montanha/ES, 09 de dezembro de 2025.

CAROLINA LISBOA BORGO FARIAS
Subprocuradora-Geral da Câmara Municipal de Montanha
OAB/ES 19.576

PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO

Processo Administrativo nº 0564/2025

Pregão nº 001/2025

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública para atender as demandas da Câmara Municipal de Montanha/ES.

1. DO OBJETO DA ANÁLISE

Trata-se de processo administrativo que versa sobre a contratação na modalidade de pregão de licitação nº 001/2025, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública para atender as demandas da Câmara Municipal de Montanha/ES, conforme o art. 28, inciso I e art. 17, ambos da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

O procedimento administrativo foi encaminhado à Unidade de Controle Interno para análise e emissão de relatório conclusivo, nos termos das atribuições constitucionais, legais e regulamentares do Sistema de Controle Interno, limitando-se à verificação da regularidade formal e conformidade procedimental.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO

A atuação do Controle Interno encontra amparo, entre outros, no art. 31 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas internas que regulamentam o Sistema de Controle Interno desta Casa Legislativa.

Compete ao Controle Interno, no âmbito dos processos licitatórios:

a) verificar a regularidade formal do processo;
b) examinar a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) analisar a instrução processual mínima exigida em lei;

d) avaliar a compatibilidade entre as peças do processo; e,

e) manifestar-se quanto à legalidade dos atos, sem substituição da autoridade administrativa.

3. DA ANÁLISE DO PROCEDIMENTO

No exame dos autos, concernentes às atribuições do Controle Interno, constata-se:

I. Quanto à autuação e instrução processual, verifica-se que o processo encontra-se devidamente autuado, numerado e organizado, contendo documentos essenciais à instrução do procedimento licitatório;

II. Quanto a justificativa da contratação, verifica-se que, consta justificativa formal da necessidade dos sistemas de informatizados de gestão pública, devidamente motivada pela área demandante, atendendo ao princípio da motivação dos atos administrativos;

III. Quanto à pesquisa de preços e estimativa de valor, verifica-se a presença de pesquisa de preços prévia, apta a subsidiar a estimativa do valor da contratação, observando-se os parâmetros legais exigidos;

IV. Quanto à dotação orçamentária, verifica-se que, há indicação de dotação orçamentária compatível com o objeto da contratação, demonstrando a observância do princípio do equilíbrio orçamentário e financeiro.

V. Quanto à modalidade licitatória, verifica-se que, a escolha da modalidade Pregão mostra-se adequada ao objeto, conforme previsão legal.

VI. Quanto ao Edital e seus anexos, verifica-se que, este foi elaborado contendo as cláusulas essenciais, com definição do objeto, critérios de julgamento, condições de participação, prazos e demais exigências legais, não sendo identificadas, nesta análise, cláusulas restritivas ou incompatíveis com a legislação vigente;

VII. Quanto aos atos da fase externa, verifica-se que, constam nos autos os registros dos atos da fase externa do certame, incluindo publicações, sessão pública, julgamento das propostas e habilitação, em conformidade com o rito legal.

VIII. Quanto à adjudicação e homologação que, estes encontram-se formalizados pela autoridade competente, respeitando a sequência procedimental.

4. DOS LIMITES DA ANÁLISE

Ressalta-se que esta manifestação não analisa aspectos relacionados à conveniência e oportunidade da contratação, à escolha da contratação, ao mérito da decisão administrativa, nem substitui a atuação do gestor ou da comissão/pregoeiro, restringindo-se exclusivamente ao controle de regularidade e conformidade formal.

8. DA CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, no âmbito das competências do Controle Interno, **verifica-se que o procedimento administrativo de licitação, na modalidade Pregão, destinado à aquisição de sistemas de gestão pública, encontra-se regularmente instruído, observando os requisitos legais e formais exigidos pela legislação vigente, conforme mencionado também pela honrosa Procuradoria Jurídica deste Poder Legislativo.**

Por fim, informo ainda, que não foram identificadas, irregularidades formais ou legais que impeçam o prosseguimento ou a validade dos atos praticados, sob o enfoque do controle interno, ficando o processo apto à continuidade e execução, conforme os anseios da Administração Pública.

É o relatório.

Montanha/ES, 15 de dezembro de 2025.

GEOVANIA SOUZA OLIVEIRA
Controladora Interna – Portaria nº 024/2025.

ADJUDICAÇÃO

E

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Câmara Municipal de Montanha
Câmara Municipal de Montanha
Pregão Eletrônico - 000001/2025

Resultado da Adjudicação

Lote: 0001 - LOTE 01 - Valor Referência: R$ 390.434,6000

Fornecedor	Situação	Valor Total
EL Produções de Software Ltda (39.781.752/0001-72)	Adjudicado em: 15/12/2025 - 07:46:05 - Por: ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA	280.464,4600

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA
Autoridade Competente

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 15/12/2025 às 09:15:48.
Código verificador: F88EAF

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Câmara Municipal de Montanha
Câmara Municipal de Montanha
Pregão Eletrônico - 000001/2025

Resultado da Homologação

0001 - LOTE 01 - Valor Referência: 390.434,6000

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
EL Produções de Software Ltda	280.464,4800	280.464,4800	Homologado em 15/12/2025 07:46:12 Por: ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA
Autoridade Competente

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validadocumento.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 15/12/2025 às 09:15:49
Código verificador: F8BEB2

VALOR TOTAL	O valor total contratado será de R$ 2.360,00 (dois mil, trezentos e sessenta reais).
FORNECEDOR	CASA DOS SALGADOS LOURDES AVANCINI LTDA. CNPJ nº 07.601.394/0001-26 Rua Tancredo Neves, nº 28, Bairro de Fátima, João Neiva/ES, 29.680-000
INSTRUMENTO CONTRATUAL	A contratação será formalizada com a emissão da Autorização de Fornecimento.
PRAZO DE ENTREGA	Dia 20/12/2025.
FISCALIZAÇÃO	A entrega será acompanhada por servidor designado nos autos, que assinará o recebimento e a conformidade com o requerido, para fins de faturamento de valores.
PAGAMENTO	O pagamento será efetuado de acordo com as normas estabelecidas no PA nº 067/2025.

Assim, lavra-se o presente, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

João Neiva-ES, 15 de dezembro de 2025.

MÁRIO HENRIQUE MARIM REALI
Presidente da CMJN

Protocolo 1689992

Laranja da Terra

Errata

ERRATA - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2025 - Pregão Eletrônico nº 90008/2025

Contratante: Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES - Processo Administrativo nº 101/2025
Órgão Gerenciador: Instituto Federal de Eduação Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Campus Ibatiba - Processo administrativo n.º 184.001626/2025-94
Assunto: Ausência do código de ID Cidades - ID: 2025.041L0200001.10.0006 na publicação original do dia 15/12/2025.
A Câmara Municipal de Laranja da Terra, por meio da Secretaria Geral, torna pública a presente **ERRATA**, que trata da aquisição de 01 veículo sedan híbrido plug-in (elétrico e combustão) 0 km para a CMLT.
Permanecem inalteradas as demais informações do documento.
Laranja da Terra/ES, 15 de dezembro de 2025.

RODRIGO CRAUZER
Secretário Geral da Câmara

Protocolo 1689885

Montanha

Resultado de Licitação

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico Nº 001/2025 Processo nº 00564/2025. A Câmara Municipal de Montanha, no cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021 torna A público o resultado da licitação referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, Objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES Conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021. Montanha/ES, 15 de Dezembro de 2025.
Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Câmara Municipal de Montanha.

Protocolo 1689570

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

O Presidente Adivaldo Rodrigues De Souza, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialidades a Lei Federal nº 14.133/2021, amparado no parecer exarado pela Procuradoria Jurídica, resolve:
Autorizar a contratação nos seguintes termos:
a) Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.
b) Objeto: Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de sofás modulares e cadeiras executivas (Modelo Presidente), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Montanha/ES.
c) Empresa Vencedora: **MAQFORT MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, Inscrita no CNPJ:07.354.555/0001-80.
d) Valor total da despesa: 57.150,00 (cinquenta e sete mil cento e cinquenta reais).
IDCIDADES: 2025.048L0200001.09.0027
Por fim, que seja publicado o Ato que Autoriza a Contratação.
Montanha-ES, 15 de Dezembro de 2025.

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Montanha

Protocolo 1689797

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Presidente Adivaldo Rodrigues De Souza, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialidades a Lei Federal nº 14.133/2021, amparado no parecer exarado pela Procuradoria Jurídica, resolve:
Autorizar a contratação nos seguintes termos:
a) Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
b) Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de levantamento de cargas elétrica inclusive projeto elétrico, projeto de inclusão de sistemas de energia renováveis e fiscalização de obras a empresa deverá ser registrada no CREA e com responsável técnico devidamente habilitado para projetar e a fiscalização das obras para atender as necessidades da Câmara Municipal de Montanha/ES.
c) Empresa Vencedora: BELOS MONTES CONSTRUÇÕES, COMÉRCIO, SERVIÇOS E REFRIGERAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ: 30.208.265/0001-40.
d) Valor total da despesa: R$ Valor total da despesa: R$ 33.985,20 (trinta e três mil novecentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).
IDCIDADES CIDADES: 2025.048L0200001.09.0028

MONTANHA-ES, CNPJ: 39.795.695/0001-80.
CONTRATADA: BELOS MONTES CONSTRUÇÕES, COMÉRCIO, SERVIÇOS E REFRIGERAÇÃO LTDA, CNPJ 30.208.265/0001-40.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de levantamento de cargas elétrica inclusive projeto elétrico, projeto de inclusão de sistemas de energia renováveis e fiscalização de obras a empresa deverá ser registrada no CREA e com responsável técnico devidamente habilitado para projetar e a fiscalização das obras para atender as necessidades da Câmara Municipal de Montanha/ ES, conforme termo de referência. Amparo Legal: Art. 75, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.
VALOR GLOBAL: R$ 33.985,20 (trinta e três mil novecentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: Vigência: 12 meses, podendo ser prorrogado conforme art.106 e 107 da lei 14.133/2021.
IDCIDADES:2025.048L0200001.09.0028
Montanha, 19 de Dezembro de 2025.
Adivaldo Rodrigues de Souza
Câmara Municipal de Montanha/ES

Protocolo 1694039

Errata

ERRATA

NA PUBLICAÇÃO DOM/ES
Edição 2.209, dia 16/12/2025
Protocolo:1689570
Onde se lê:
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico Nº 001/2025 Processo nº 00564/2025. A Câmara Municipal de Montanha, no cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021 torna público o resultado da licitação referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, Objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES. Conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.
Leia-se:
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico Nº 001/2025 Processo nº 00564/2025. A Câmara Municipal de Montanha, no cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021 torna público o resultado da licitação referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, Objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES. Conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021. Empresa Vencedora: E&L Produções De Sofware Ltda ,CNPJ 39.781.752/0001-72. Valor Global: R$ 280.464,48 (Duzentos e oitenta mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos). Montanha/ ES, 19 de Dezembro de 2025.
Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Câmara Municipal de Montanha.

Protocolo 1694216

ERRATA

NA PUBLICAÇÃO DOM/ES
Edição 2.907, dia 12/12/2025
Protocolo:1687751
Onde se lê:
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico Nº 002/2025 Processo nº 00750/2025. A Câmara Municipal de Montanha, no cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021 torna público o resultado da licitação referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, Objeto aquisição de um (01) Veiculo Novo (Zero) Km, utilitário esportivo (SUV) ou MINIVAN 2025/2026, destinado à Câmara Municipal de Montanha Conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.
Leia-se:
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico Nº 002/2025 Processo nº 00750/2025. A Câmara Municipal de Montanha, no cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021 torna público o resultado da licitação referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, Objeto aquisição de um (01) Veiculo Novo (Zero) Km, utilitário esportivo (SUV) ou MINIVAN 2025/2026, destinado à Câmara Municipal de Montanha, Conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021. Empresa Vencedora: HM CORPORATE LTDA ,CNPJ 22.018.602/0001-09. Valor Global: R$ 139.800,00 (Cento e trinta e nove mil e oitocentos reais). Montanha/ES, 19 de Dezembro de 2025.
Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Câmara Municipal de Montanha.

Protocolo 1694226

São Gabriel da Palha

Ato da Mesa

ATO DA MESA DIRETORA Nº. 16, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

R E S O L V E:

Art. 1º Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2025, conforme Lei Municipal nº 3.249, de 09 de janeiro de 2025, as dotações abaixo descriminada, a qual será acrescida nos seguintes valores:

ÓRGÃO: 000001 - Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 000001 - Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
Função: 01 - Legislativa
Sub. Função: 031 - Ação Legislativa
Programa: 1101 - Gestão e Manutenção do Poder

CONTRATO

ADMINISTRATIVO

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CAMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

CONTRATO Nº 000028/2025

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DE OUTRO LADO A EMPRESA E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA - ES, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Osvaldo Lopes, s/nº - Bloco B - Centro - Montanha/ES, CEP 29890-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.795.695/0001-80, neste ato representada por seu **Presidente** o **Sr. ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA,** brasileiro, casado, vereador, inscrito no CPF 783.551.097-91, portador da cédula de identidade nº 714246 SSP/ES, residente e domiciliado na Avenida Dos Combonianos, nº 807, Bairro Centro, Montanha-ES, CEP: 29.890-000, neste ato denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado, a empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 39.781.752/0001-72, com sede na Avenida Koehler nº 238, Bairro Centro, Cidade Dominos Martins, CEP: 29.260-000, neste ato representado pelo **Sr ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, inscrito no CPF nº 979.001.257-87, portador do RG nº 1.087.262 SPTC-ES, doravante denominada **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo Adm nº 0564/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e 147/2014, resolvem firmar este termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS:

1.1. Pelo presente instrumento, e, na melhor forma de direito, as partes anteriormente individualizadas e, devidamente qualificadas, resolvem pactuar o presente contrato que será regido pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal

destinado a câmara municipal de Montanha/ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital e a este instrumento contratual.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO :

3.1. As condições de execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com inicio a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no sítio eletrônico do Diário Oficial dos Municípios do Espirito Santo - DOM/ES podendo ser prorrogado por 10 anos conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O valor Global do presente contrato é de R$ 280.464,48 (Duzentos e oitenta mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.3. O pagamento será efetuado até trinta dias do mês subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, o qual deverá ser entregue ao Setor Contábil da Câmara Municipal para a devida aprovação, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa conjunta de Débitos Federais;

b) Certidão Negativa de Débitos Estadual;

c) Certidão Negativa de Débito Municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5.4. O pagamento será realizado mediante transferência bancária, Banco do Brasil, Agência: 1056-1, Conta Corrente nº 5284-1, código 001, de titularidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação sob a rubrica: Ficha: 010; Fonte: 1500000; Outros Serviços de Terceiros: 339039.0103100012.096, Manutenção das

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES:

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

7.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.1.1. **DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

a) Será admitido o reajuste do contrato, somente após 12 (doze) meses de vigênda do mesmo, demonstrando as condições pertinentes, devidamente comprovadas.

b) A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame. No presente caso será utilizado o índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

c) O índice utilizado poderá ser substituído por outro, desde que oficial, em conformidade com a legislação vigente.

d) A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe diretamente em majoração ou minoração de seus encargos.

f) A Administração terá o prazo de até 30dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que expressamente motivado, para analisar e decidir sobre o pedido de reajuste."

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência,anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO, GESTÃO FISCALIZAÇÃO.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, naforma estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Contrato. A fiscalização deste contrato ficará sobe responsabilidade da Servidora Laísa da Costa Santos Matos, conforme Portaria nº 77/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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 pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato

interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANCÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

11.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto;

11.1.5. objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

11.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias.

11.3. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.3.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivosprevistos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. o termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos,conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais jácumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO:

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo da execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Câmara Municipal à continuidade do contrato.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - CDC e normas e princípios gerais do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO:

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Montanha/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente, e juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Montanha-ES, 24 de Dezembro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

CONTRATANTE

FELIPPE DOS REIS PEREIRA PINTO:11417506784

Assinado de forma digital por FELIPPE DOS REIS PEREIRA PINTO:11417506784
Dados: 2025.12.24 14:22:29 -03'00'

E&L PRODUÇÕES DE SOFWARE LTDA

CONTRATADA

Câmara Municipal de Montanha

Estado do Espirito Santo
Praça Osvaldo Lopes, s/n - Centro, Montanha
CEP 29890-000 - Telefone: (27) 3754-1052
www.cmmontanha.es.gov.br
contato@cmmontanha.es.gov.br

Anexo I - Contrato Nº 000028/2025

Pregão Eletrônico Nº 000001/2025

Processo: 000564 / 2025

Contrato Nº 000028/2025

Empresa: EL PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

CNPJ: 39.781.752/0001-72

Endereço: AVENIDA KORHLER, 238 - CENTRO - DOMINGOS MARTINS - ES - CEP: 29260000

Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00000239	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO migração e implantação do sistema de gestão de almoxarifado	SERV	1,000	4.210,610	4.210,61
00001	00000240	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO migração e implantação do sistema de gestão de patrimônio	SERV	1,000	4.210,890	4.210,89
00001	00000242	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO migração e implantação do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	SERV	1,000	4.750,000	4.750,00
00001	00000243	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA migração e implantação do sistema de gestão de portal da transparência	SERV	1,000	4.059,190	4.059,19
00001	00000244	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO migração e implantação do sistema de gestão de controle interno	SERV	1,000	2.675,580	2.675,58
00001	00000245	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de almoxarifado	HR	50,000	63,650	3.182,50
00001	00000246	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de patrimônio	HR	50,000	63,650	3.182,50
00001	00000247	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS treinamento / capacitação dos usuários no sistema de compras, licitações e contratos	HR	50,000	63,650	3.182,50
00001	00000248	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO treinamento / capacitação dos usuários de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	HR	50,000	63,650	3.182,50
00001	00000249	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO	HR	50,000	61,000	3.050,00

Câmara Municipal de Montanha

Estado do Espírito Santo

Praça Osvaldo Lopes, s/n - Centro, Montanha

CEP 29890-000 - Telefone: (27) 3754-1052

www.cmmontanha.es.gov.br

contato@cmmontanha.es.gov.br

		SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de portal da transparência				
00001	00000250	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de controle interno	HR	50,000	63,650	3.182,50
00001	00000251	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de almoxarifado	MÊS	12,000	1.140,000	13.680,00
00001	00000252	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de patrimônio	MÊS	12,000	950,000	11.400,00
00001	00000253	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de compras, licitações e contratos	MÊS	12,000	1.140,000	13.680,00
00001	00000254	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento	MÊS	12,000	1.805,000	21.660,00
00001	00000255	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de portal da transparência	MÊS	12,000	950,000	11.400,00
00001	00000256	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de controle interno	MÊS	12,000	950,000	11.400,00
00001	00000258	MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS migração e customização do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	SERV	1,000	43.553,790	43.553,79
00001	00000259	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS treinamento do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	HR	50,000	85,500	4.275,00
00001	00000260	MANUTENÇAO MENSAL DO SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS manutenção mensal do sistema de protocolo, documentos eletrônicos e processos	MÊS	12,000	3.061,160	36.733,92
00001	00000261	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR implantação e implantação do sistema de portal de servidor	SERV	1,000	1.900,000	1.900,00
00001	00000262	TREINAMENTO DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR treinamento do sistema de portal de servidor	HR	50,000	59,640	2.982,00
00001	00000263	MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DE SERVIDOR manutenção mensal do sistema de portal de servidor	MÊS	12,000	760,000	9.120,00
00001	00000241	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE	SERV	1,000	4.750,000	4.750,00

Câmara Municipal de Montanha

Estado do Espírito Santo

Praça Osvaldo Lopes, s/n - Centro, Montanha

CEP 29890-000 - Telefone: (27) 3754-1052

www.cmmontanha.es.gov.br

contato@cmmontanha.es.gov.br

		COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS migração e implantação do sistema de gestão de compras, licitações e contratos				
00001	00000264	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER hospedagem do data center	MÊS	12,000	3.800,000	45.600,00
00001	00000265	CUSTOMIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES customização/desenvolvimento de novas funcionalidades	HR	100,000	94,610	9.461,00
						280.464,48

FELIPPE DOS REIS PEREIRA PINTO:11417506784

Assinado de forma digital por FELIPPE DOS REIS PEREIRA PINTO:11417506784
Dados: 2025.12.24 14:23:00 -03'00'

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, sediada na Avenida Koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES, CEP 29260-000, representada neste ato por seu sócio **Estevão Henrique Holz**, portador da cédula de identidade nº 1.087.262-SSP-ES e inscrito no CPF nº 979.001.257-87, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Kurt Lewin, nº. 1000, quadra 03, lote 02, Centro, Domingos Martins-ES.

OUTORGADO: FELIPPE DOS REIS PEREIRA PINTO, brasileiro, solteiro, advogado, portador da cédula de identidade nº 2.157.897 SPTC-ES e inscrito no CPF/MF nº 114.175.067-84, residente e domiciliado na Rua Padre Francisco Albertz, 218, Santa Isabel, Domingos Martins – ES, CEP 29263-000.

PODERES: amplos, gerais e que necessários forem para tratar de todos os negócios, assuntos e interesses da Outorgante, podendo representá-la perante os órgãos da Administração direta, indireta ou fundacional, paraestatais, sociedades de economia mista, organizações sem fins lucrativos, em âmbito federal, estadual e/ou municipal e distrital, pessoas físicas e jurídicas de direito privado, podendo requerer e/ou solicitar documentos, receber e assinar intimações/Notificações, apresentar, juntar, requerer, retirar e assinar documentos em geral, apresentar defesas e Recursos, impugnações e questionamentos, ter vistas a quaisquer processos administrativos, retirar processos e cópias, firmar contratos e termos aditivos, apostilamentos, aditamentos e distratos/rescisões que entender convenientes, representá-la junto a Prefeituras, Câmaras e autarquias em geral, com a finalidade de resolver o que preciso for, em nome da Outorgante, podendo, apresentar, juntar e retirar quaisquer documentos, cumprir e/ou preencher formalidades. Representar a Empresa Outorgante nos procedimentos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitação, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar documentos e propostas; negociar preços e ofertar lances; manifestar interesse em interposição de recursos ou renunciar ao direito de interposição dos respectivos recursos; assinar atas e requerimentos, prestar esclarecimentos, solicitar cópias e requerer a juntada de documentos; assinar Atas de Registro de Preços, enfim, praticar todos os demais atos necessários ao fiel e completo desempenho do presente mandato, o que tudo dar por bom, firme e valioso, podendo substabelecer no todo ou em partes, com ou sem reserva de poderes.

Domingos Martins, 20 de Setembro de 2021.

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2021.09.20 13:40:46 -03'00'

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
Estevão Henrique Holz
CPF Nº 979.001.257-87
Sócio Proprietário

CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTANHA

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0564/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas informatizados de gestão pública, para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha -ES, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos da lei 14.133/2021 de 1° de abril de 2021.

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gestão pública, englobando implantação, conversão, treinamento, licença de uso, customização e manutenção mensal, em conformidade com as especificações técnicas presentes neste instrumento. Serão contratados os seguintes sistemas:

a) Sistema de Gestão de Patrimônio;
b) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
c) Sistema de Gestão de Almoxarifado;
d) Sistema de Portal da Transparência;
e) Sistema de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
f) Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
g) Sistema de Integrado de Controle Interno e Auditoria;
h) Sistema de Portal do Servidor
i) DataCenter

1.1.1. Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal de Montanha/ES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A abertura do processo licitatório para prestação de serviços de licença de direito de uso de sistema web e gestão pública justifica-se pela necessidade de atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Montanha.

2.2 Por se tratar de serviço de caráter essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, permite de forma eficiente um atendimento de qualidade aos órgãos de controle do governo, aos quais prestamos contas e informações dos serviços executados, maximizando a qualidade, segurança, confiabilidade e atualização das informações, proporcionando maior eficiência e eficácia na administração.

2.3. Considerando que o Contrato Vigente está próximo de seu vencimento, o que a Lei não permite nova prorrogação, dessa forma necessita da realização de um novo processo licitatório.

2.4. Tendo em vista que o sistema de gestão informatizado é necessário, por ser uma ferramenta de controle público de qualidade e segurança e considerando que serviços especializados garantem de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes à gestão pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais. Embasados em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a Administração constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados.

2.5.A forma de julgamento será por lote único, considerando que os poderes Legislativo e Executivo necessitam manter um sistema informatizado para gestão de processos, de forma unificada para evitar o trabalho manual e a possibilidade de falha nos controles necessários às atividades municipais. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos.

2.6.A contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará a Câmara Municipal de Montanha-ES, a geração de informações de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCEES – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

2.7.Assim, busca-se por uma solução capaz de auxiliar o Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas, através do uso de uma plataforma única, totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente. O Lote é aberto para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de "Microempresa – ME" ou "Empresa de Pequeno Porte – EPP" e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1.Prestar serviços de qualidade, atendendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organizar e gerenciar dados com responsabilidade.

4. DA CONTRATAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Contratação fundamentada nos pressupostos do art. 17 da lei 14133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1.A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender a demanda da Câmara Municipal de Montanha, através de licitação de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços, Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos anexos ao Processo. Diversas são as Câmaras Municipais do Estado do Espírito Santo que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

5.2. Considerando as necessidades desta Câmara Municipal, torna-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública e serviços técnicos correlatos. Ressalta-se que se buscou o aproveitamento da experiência de outras Câmaras.

5.3. As especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos. São exemplos de Câmaras Municipais que estão avançando para uma plataforma em nuvem adotando o modelo SaaS, as Câmaras de: Pedro Canário, Boa Esperança, Conceição do Castelo, Mucurici, dentre outros.

A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

a) 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.

b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do Município, a saber:

6. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO

a) Para viabilizar o funcionamento, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso,

b) conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.

b) A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

c) A conversão dos dados deverá compreender todos os dados, de pessoal, orçamentários, financeiros, compras, licitações, patrimoniais, e convênios constantes dos bancos de dados atuais.

d) Considera-se implantação dos sistemas todos 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.

e) Antes do inicio 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.

f) A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

g) 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.

h) Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com o Gabinete da Presidência e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

i) 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;

j) 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 Montanha, executar os testes dos Sistema.

k) Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de Montanha relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

l) Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

m)O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de Montanha para o futuro.

n) A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

o) Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

p) O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

7. TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

a) Deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

b) Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Câmara e uso pleno da solução.

c) 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.

d) 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 Câmara e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

e) Os treinamentos serão prestados nas dependências do contratante, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

f) O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas

g) O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.
h) As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
i) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em lingua portuguesa.
j) O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes. k) Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
l) 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.
m)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.
n) Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que ele seja refeito, sem ônus para a contratante.
o) Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no objeto deste Termos de Referência.

8. SUPORTE TECNICO MANUTENÇÃO

a) 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:
b) 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 .
c) 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.

d) 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.

e) 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 patchs 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 patchs 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.

f) O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou email, 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.

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.

9. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

a) 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:

b) Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Montanha;

c) Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

d) Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Montanha;

e) Implementação das alterações conforme especificação.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

j) 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.

k) A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

l) 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.

m) Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

Aspectos técnicos da Solução;

a) Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.

b) O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

c) Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

d) A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

e) A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

f) Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.

g) Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

h) Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

i) Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se

o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

j) Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

k) Permitir também que o usuário também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

l) Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

m)A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM.

n) Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

o) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

p) Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

q) Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

10.DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

10.1. 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.

10.1.1 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

10.1.2. 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).

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

10.1.6. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

10.1.7. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

10.1.8. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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.

10.1.13. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

10.1.14. 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).

11.DO DATACENTER

11.1. 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.

11.1.1. 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, 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;
h) 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 os mais atualizados possível;
i) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
j) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
k) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
l) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
m) Ambiente climatizado;
n) Detecção de invasão;
o) Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
p) Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

11.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

11.2.1. 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.

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

11.2.3. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.

11.2.4. 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.

11.2.5. 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).

11.2.6. 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.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

11.2.9. 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;

11.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

11.3.1. **Transacional**

11.3.1.1. 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.

11.3.1.2. 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.

11.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

11.3.2.1. 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).

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

11.3.2.3. 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.

11.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

11.3.2.5. 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.

11.3.3. **Documentação 'On-line'**

11.3.3.1. 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.

11.3.4. **Interface Gráfica**

11.3.4.1. 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'.

11.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

11.4. DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

11.5. RELATÓRIOS

11.5.1. 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.

11.5.2. 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.

11.5.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão da Câmara.

11.6. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (EXCETO PARA AQUELES COM CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS)

11.6.1. 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;

11.6.2. O sistema deve ser Multiusuário.

11.6.3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

11.6.4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

11.6.5. 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)

11.6.6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

11.6.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

11.6.8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

11.6.9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

11.6.10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

11.6.11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

11.6.12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.

11.6.13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

11.6.14. 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.

11.6.15. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.

11.6.16. Possuir ajuda On-line.

11.6.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

11.6.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

11.6.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

11.6.20. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.

11.6.21. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:

11.6.22. Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.

11.6.23. 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.

11.6.24. 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).
11.6.25. 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.
11.6.26. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
11.6.27. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
11.6.28. 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
11.6.29. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
11.6.30. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
11.6.31. 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.
11.6.32. 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,
11.6.33. Endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
11.6.34. 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
11.6.35. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e
11.6.36. utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

11.7. INTERATIVIDADE

11.7.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
11.7.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
11.7.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
11.7.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.
11.7.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
11.7.6. Suportar Backup on-line.

11.8. SEGURANÇA

11.8.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.

11.8.2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.

11.8.3. 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.

11.8.4. 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", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

11.8.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service

11.8.6. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.

11.8.7. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.

11.8.8. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

11.8.9. 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;

12. ALMOXARIFADO

12.1.1. 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;

12.1.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;

12.1.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas;

12.1.4. 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;

12.1.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens pereciveis, medicamentos, entre outros;

12.1.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;

12.1.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;

12.1.8. 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;
12.1.9. 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;
12.1.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
12.1.11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;
12.1.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
12.1.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
12.1.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
12.1.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
12.1.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
12.1.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
12.1.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
12.1.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
12.1.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;
12.1.21. 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;
12.1.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
12.1.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
12.1.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item;
12.1.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
12.1.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
12.1.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

13. PATRIMÔNIO

13.1.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
13.1.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);

13.1.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
13.1.4. 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;
13.1.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
13.1.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
13.1.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
13.1.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
13.1.9. 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;
13.1.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
13.1.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
13.1.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
13.1.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
13.1.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
13.1.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
13.1.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
13.1.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
13.1.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
13.1.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
13.1.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
13.1.22. 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;
13.1.23. Possibilitar 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;
13.1.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
13.1.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;

13.1.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc;
13.1.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo;
13.1.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
13.1.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
13.1.30. Permitir realizar a baixa patrimonial;
13.1.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
13.1.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

14. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.1.1. 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;
14.1.2. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
14.1.3. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
14.1.4. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
14.1.5. 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;
14.1.6. 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;
14.1.7. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
14.1.8. 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;
14.1.9. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
14.1.10. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
14.1.11. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
14.1.12. 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;

14.1.13. 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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

14.1.14. 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;

14.1.15. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;

14.1.16. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.17. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;

14.1.18. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;

14.1.19. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo;

14.1.20. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);

14.1.21. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;

14.1.22. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.

14.1.23. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;
b) Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
c) Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
d) Interposição de recurso;
e) Anulação e revogação;
f) Impugnação;
g) Parecer da comissão julgadora;
h) Parecer jurídico;
i) Homologação e adjudicação

14.1.24. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;

14.1.25. Numerar compras e licitações por modalidade;

14.1.26. Emitir relatório de vencedores de preços;

14.1.27. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
14.1.28. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
14.1.29. 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,
14.1.30. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
14.1.31. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
14.1.32. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
14.1.33. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
14.1.34. 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;
14.1.35. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
14.1.36. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
14.1.37. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
14.1.38. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
14.1.39. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;
14.1.40. **Convênios:**
14.1.40.1. 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;
14.1.40.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.40.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
14.1.40.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
14.1.40.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
14.1.40.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
14.1.40.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.41. **Fornecimento:**
14.1.41.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
14.1.41.2. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
14.1.41.3. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);

14.1.41.4. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
14.1.41.5. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
14.1.41.6. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.7. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
14.1.41.8. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
14.1.41.9. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
14.1.41.10. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
14.1.41.11. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.12. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
14.1.41.13. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.14. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
14.1.41.15. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
14.1.41.16. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
14.1.42. **Contratos:**
14.1.42.1. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de inicio e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
14.1.42.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14.1.42.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
14.1.42.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios;
14.1.42.5. Emitir relatório de razão de contratos;
14.1.42.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
14.1.42.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
14.1.42.8. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15. GESTÃO ELETRÔNICA DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

15.1.1. Caracteristicas Gerais do sistema:
15.1.2. A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da Câmara Municipal de Montanha-ES deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
15.1.2.1. Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;

15.1.2.2. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

15.1.2.3. O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;

15.1.2.4. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

15.1.2.5. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

15.1.2.6. 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);

15.1.2.7. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;

15.1.2.8. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que ela será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

15.1.2.9. No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;

15.1.2.10. 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 ele por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;

15.1.2.11. Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;

15.1.2.12. Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;

15.1.2.13. Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;

15.1.2.14. Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;

15.1.2.15. Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;

15.1.2.16. O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;

15.1.2.17. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas

15.1.2.18. Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;

15.1.2.19. O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema

para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;

15.1.2.20. Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;

15.1.2.21. 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.

15.1.2.22. 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;

15.1.2.23. 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;

15.1.2.24. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.

15.1.3. Especificação do sistema:
15.1.3.1. 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;
15.1.3.2. 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;
15.1.3.3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
15.1.3.4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
15.1.3.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
15.1.3.6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
15.1.3.7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
15.1.3.8. 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;
15.1.3.9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
15.1.3.10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
15.1.3.11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
15.1.3.12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;

15.1.3.13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
15.1.3.14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
15.1.3.15. 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, dropdow (consulta de outras tabelas);
15.1.3.16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
15.1.3.17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
15.1.3.18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
15.1.3.19. 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;
15.1.3.20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
15.1.3.21. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
15.1.3.22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
15.1.3.23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
15.1.3.24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
15.1.3.25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
15.1.3.26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
15.1.3.27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
15.1.3.28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
15.1.3.29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
15.1.3.30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
15.1.3.31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
15.1.3.32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
15.1.3.33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;

15.1.3.34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
15.1.3.35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
15.1.3.36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
15.1.3.37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
15.1.3.38. Disponibilizar o processo na integra ou peças individuas para download;
15.1.3.39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
15.1.3.40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
15.1.3.41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
15.1.3.42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
15.1.3.43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
15.1.3.44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
15.1.3.45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
15.1.3.46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
15.1.3.47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
15.1.3.48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
15.1.3.49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
15.1.3.50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
15.1.3.51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
15.1.3.52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
15.1.3.53. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
15.1.3.54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
15.1.3.55. Emitir relatório de processos abertos por período;
15.1.3.56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;

15.1.3.57. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
15.1.3.58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
15.1.3.59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
15.1.3.60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
15.1.3.61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
15.1.3.62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
15.1.3.63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
15.1.3.64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
15.1.3.65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
15.1.3.66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
15.1.3.67. 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;
15.1.3.68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
15.1.3.69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
15.1.3.70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
15.1.3.71. 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;
15.1.3.72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
15.1.3.73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
15.1.3.74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
15.1.3.75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
15.1.3.76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
15.1.3.77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
15.1.3.78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
15.1.3.79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;

15.1.3.80. 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;
15.1.3.81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
15.1.3.82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
15.1.3.83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
15.1.3.84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
15.1.3.85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
15.1.3.86. 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;
15.1.3.87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
15.1.3.88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
15.1.3.89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
15.1.3.90. 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;
15.1.3.91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
15.1.3.92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
15.1.3.93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
15.1.3.94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
15.1.3.95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
15.1.3.96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
15.1.3.97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
15.1.3.98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
15.1.3.99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
15.1.3.100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
15.1.3.101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
15.1.3.102. 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;
15.1.3.103. 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;
15.1.3.104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
15.1.3.105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
15.1.3.106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
15.1.3.107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
15.1.3.108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
15.1.3.109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
15.1.3.110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
15.1.3.111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
15.1.3.112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
15.1.3.113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
15.1.3.114. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
15.1.3.115. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
15.1.3.116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
15.1.3.117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
15.1.3.118. Permitir definir posição do documento;
15.1.3.119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
15.1.3.120. Permitir a impressão de documento digital;
15.1.3.121. Permite a digitalização em lote e classificação;
15.1.3.122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
15.1.3.123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
15.1.3.124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
15.1.3.125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
15.1.3.126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
15.1.3.127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

3.15.1. Modelagem de Fluxos:

3.15.2. 3.14.3.1 A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

3.15.3. Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:
3.15.4. Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.
3.15.5. **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria:** Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.
3.15.6. **Padronização e Consistência:** Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.
3.15.7. **Documentação e Treinamento:** Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.
3.15.8. **Adaptação às Necessidades Especificas:** Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.
3.15.9. O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

16. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO:

16.1.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matricula, 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;

16.1.2. Permitir a captação e manutenção de informações do vinculo 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;

16.1.2.1. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;

16.1.2.2. 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;

16.1.2.3. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;

16.1.2.4. 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);

16.1.2.5. 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;
16.1.2.6. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vinculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
16.1.2.7. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
16.1.2.8. 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;
16.1.2.9. 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;
16.1.2.10. 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;
16.1.2.11. Validar dígito verificador do número do CPF;
16.1.2.12. Validar dígito verificador do número do PIS;
16.1.2.13. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
16.1.2.14. 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;
16.1.2.15. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
16.1.2.16. Localizar servidores pelo CPF;
16.1.2.17. Localizar servidores pelo RG;
16.1.2.18. 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 recontratação de servidores temporários;
16.1.2.19. 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;
16.1.2.20. 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;
16.1.2.21. 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;

16.1.2.22. 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);
16.1.2.23. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
16.1.2.24. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
16.1.2.25. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
16.1.2.26. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
16.1.2.27. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
16.1.2.28. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
16.1.2.29. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
16.1.2.30. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
16.1.2.31. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
16.1.2.32. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
16.1.2.33. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
16.1.2.34. 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.
16.1.2.35. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
3.5.1.38 Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
16.1.2.36. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
16.1.2.37. Permitir o cadastro de carreiras;
16.1.2.38. 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.
16.1.3. **Férias:**
16.1.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.2. 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;
16.1.3.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
16.1.3.4. 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;

16.1.3.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13° salário por ocasião das férias.
16.1.3.6. Permitir a geração da planilha de férias anual
16.1.3.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
16.1.3.8. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
16.1.3.9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
16.1.3.10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM.
16.1.3.11. 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;
16.1.3.12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
16.1.3.13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
16.1.3.14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
16.1.3.15. 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;
16.1.3.16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
16.1.3.17. 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;
16.1.3.18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16.1.3.19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
16.1.3.20. 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;
16.1.3.21. 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 13ºsalário.
16.1.3.22. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
16.1.3.23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
16.1.3.24. Permitir cadastrar o EPI por Funcionário.
16.1.3.25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
16.1.3.26. Permitir cadastrar Membros da CIPA
16.1.3.27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

16.1.4. **Atos Administrativos**

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

16.1.4.2. 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;

16.1.4.3. 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;

16.1.4.4. 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;

16.1.4.5. 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;

16.1.4.6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

16.1.4.7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

16.1.4.8. 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;

16.1.4.9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;

16.1.4.10. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

16.1.5. **Vale Transporte**

16.5.1. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

16.5.2. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

16.5.2.1. 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;

16.5.2.2. Gerar mapa de compra de vale-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;

16.5.2.3. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;

16.5.2.4. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;

16.5.2.5. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

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

16.5.3. Contagem de Tempo de Serviço:

16.5.3.1. 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 exercícios, 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;

16.5.3.2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;

16.5.3.3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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;

16.5.3.4. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercícios, 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.

16.5.4. Ponto Eletrônico:

16.5.4.1. Leitura de registro de relógios;

16.5.4.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;

16.5.4.3. Montagem de Escalas;

16.5.4.4. Cadastro de regras para apuração de horas;

16.5.4.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;

16.5.4.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;

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

16.5.5. Concurso Público:

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

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

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

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

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

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

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

16.5.5.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.

16.5.5.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

16.5.6. Folha de Pagamento

16.5.6.1. 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;

16.5.6.2. 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;

16.5.6.3. 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;

16.5.6.4. 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;

16.5.6.5. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados

16.5.6.6. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.

16.5.6.7. 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;

16.5.6.8. 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;

16.5.6.9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;

16.5.6.10. 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;

16.5.6.11. 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;

16.5.6.12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento

16.5.6.13. 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.

16.5.6.14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto

16.5.6.15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;

16.5.6.16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

16.5.6.17. 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;

16.5.6.18. 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;

16.5.6.19. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;

16.5.6.20. 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;

16.5.6.21. 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;

16.5.6.22. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

16.5.6.23. 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;

16.5.6.24. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco

16.5.6.25. 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.

16.5.6.26. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado;

16.5.6.27. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente;

16.5.6.28. 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.

16.5.6.29. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

16.5.6.30. 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.

16.5.6.31. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
16.5.6.32. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
16.5.6.33. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
16.5.6.34. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

16.5.7. GERAÇÃO DE ARQUIVOS

16.5.7.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
16.5.7.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
16.5.7.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
16.5.7.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
16.5.7.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
16.5.7.6. 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;
16.5.7.7. 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;
16.5.7.8. 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;
16.5.7.9. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
16.5.7.10. 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.
16.5.7.11. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
16.5.7.12. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
16.5.7.13. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
16.5.7.14. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
16.5.7.15. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

16.5.8. RELATÓRIOS:

16.5.8.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
16.5.8.2. Permitir a emissão do Requerimento de Beneficio por Incapacidade solicitado pelo INSS;
16.5.8.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
16.5.8.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
16.5.8.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
16.5.8.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
16.5.8.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
16.5.8.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
16.5.8.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
16.5.8.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
16.5.8.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
16.5.8.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
16.5.8.13. 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;
16.5.8.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
16.5.8.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
16.5.8.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
16.5.8.17. 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;
16.5.8.18. 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.
16.5.8.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
16.5.8.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
16.5.8.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
16.5.8.22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

a) Banco

b) Cargo

c) Regime

d) Lotações

16.5.8.23. 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.

16.5.8.24. 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".

16.5.8.25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração

16.5.8.26. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;

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

16.5.9. E-SOCIAL

16.5.9.1. 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.

16.5.9.2. 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.

16.5.9.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.

16.5.9.4. 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.

16.5.9.5. 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.

16.5.9.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.

16.5.9.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.

16.5.9.8. 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.

16.5.9.9. 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.

16.5.9.10. 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.

16.5.9.11. 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.

16.5.9.12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de envia-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
16.5.9.13. 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.
16.5.9.14. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social.
16.5.9.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
16.5.9.16.O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.
16.5.9.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
16.5.9.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
16.5.9.19. 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;
16.5.9.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
16.5.9.21. 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.

17. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

17.1.1. 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;
17.1.2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
17.1.3. 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;
17.1.3.1. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
17.1.4. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
17.1.5. Dispor de uma seção Fale Conosco

17.1.6. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
17.1.7. Dispor mapa do site;
17.1.8. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";
17.1.9. Dispor de Manual de Navegação;
17.1.10. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
17.1.11. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
17.1.12. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
17.1.13. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
17.1.14. 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;
17.1.15. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
17.1.16. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
17.1.17. 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;
17.1.18. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
17.1.19. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.20. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
17.1.21. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
17.1.22. Divulgar as informações do estágio da receita;
17.1.23. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
17.1.24. 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;
17.1.25. 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;

17.1.26. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
17.1.27. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
17.1.28. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
17.1.29. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
17.1.30. 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;
17.1.31. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
17.1.32. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
17.1.33. Disponibilizar informações sobre passagens;
17.1.34. 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;
17.1.35. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
17.1.36. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
17.1.37. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
17.1.38. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
17.1.39. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
17.1.40. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
17.1.41. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
17.1.42. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
17.1.43. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
17.1.44. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
17.1.45. 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;
17.1.46. 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;

17.1.47. 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;

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

17.1.49. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;

17.1.50. 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;

18. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

18.1.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;

18.1.2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;

18.1.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;

18.1.4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;

18.1.5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

18.1.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

18.1.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários

18.1.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações especificas

18.1.9. Calendário de Obrigações Legais;

18.1.10. Planejamento de Auditorias;

18.1.11. Execução de Auditorias;

18.1.12. Lançamento de Checklist;

18.1.13. Impressão de Checklist;

18.1.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;

18.1.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;

18.1.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;

18.1.17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;

18.1.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;

18.1.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;

18.1.20. Apuração da receita corrente líquida;

18.1.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);

18.1.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;

18.1.23. 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;
18.1.24. Emissão de relatórios de auditoria;
18.1.25. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
18.1.26. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
18.1.27. Elaboração de cronograma de auditoria;
18.1.28. 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;
18.1.29. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
18.1.30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
18.1.31. O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
18.1.32. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, 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;
18.1.33. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

19. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

19.1.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
19.1.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
19.1.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
19.1.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
19.1.5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
19.1.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes
19.1.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
19.1.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
19.1.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional;
19.1.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual;

19.1.11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação

19.1.12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação

19.1.13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral

19.1.14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias

19.1.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso

19.1.16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários

19.1.17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários

19.1.18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários

19.1.19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários

19.1.20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

19.1.21. Ao observar esses requisitos e padrões de qualidade, é possível garantir uma solução eficaz e eficiente para a gestão administrativa e financeira da organização, proporcionando maior controle e segurança às operações.

20. CLASSIFICAÇÃO SERVIÇO

20.1.O objeto é de natureza comum, a ser prestado de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Prova de Conceito:

a) A prova de conceito – POC – poderá aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

b) A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

c) Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência. Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.
d) A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela CONTRATANTE .

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:
a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

Procedimentos da POC – Prova de Conceito:
a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:
a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.
b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
b) supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

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

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

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

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

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

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

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

k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada. l) Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

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

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

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

p) A 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 regulador e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

q) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

r) Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

s) Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

t) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

u) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes;

v) Disponibilizar o espaço físico na sede da Câmara para realização de visitas técnicas e reuniões.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no

objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

g) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

i) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

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

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

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

m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a)Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;

d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
f) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
g) 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.
h) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
i)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.
j) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
k) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
l) A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;
m) produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
n) A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.
o) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
p) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).
q) alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

r) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
s) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.
t) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021. 10.29.
u) Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional e Empresas Punidas (Cnep), a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:
a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
c) Certidão de Regularidade do FGTS; e
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).

g)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

h) Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.

i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

A licitante vencedora deverá presta os serviços conforme segue abaixo:

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.187,51	R$ 5.187,51
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 80,67	R$ 4.033,25
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.613,44	R$ 43.361,25
TOTAL				**R$ 52.582,01**

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,52	R$ 4.432,52
TREINAMENTO	HORA	50	R$ 82,45	R$ 4.122,33
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.647,39	R$ 19.768,65
TOTAL				**R$ 28.323,50**

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.432,23	R$ 4.432,23
TREINAMENTO	HORA	1	R$ 68,13	R$ 3.406,67
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.092,18	R$ 25.106,19
TOTAL				**R$ 32.945,09**

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 4.272,84	R$ 4.272,84
TREINAMENTO	UN	50	R$ 64,22	R$ 3.210,92
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 2.149,45	R$ 25.793,45
TOTAL				**R$ 33.277,21**

SISTEMA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 45.846,02	R$ 45.846,02

TREINAMENTO	UN	50	R$ 194,62	R$ 9.730,90
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 3.222,28	R$ 38.667,31
TOTAL				**R$ 94.244,23**

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 5.011,90	R$ 5.011,90
TREINAMENTO	UN	50	R$ 73,10	R$ 3.655,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.883,44	R$ 22.601,23
TOTAL				**R$ 31.268,13**

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.816,41	R$ 2.816,41
TREINAMENTO	UN	50	R$ 71,33	R$ 3.566,75
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.815,09	R$ 21.781,05
TOTAL				**R$ 28.164,21**

SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	UN	1	R$ 2.014,07	R$ 2.014,07
TREINAMENTO	UN	50	R$ 62,78	R$ 3.139,00
MANUTENÇÃO MENSAL	MÊS	12	R$ 1.228,06	R$ 14.736,72
TOTAL				**R$ 19.889,79**
DATA CENTER				
SERVIÇO	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	12	R$ 4.981,72	R$ 59.780,68
CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HORA	100	R$ 99,59	R$ 9.959,25
TOTAL				**R$ 69.739,93**

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

24.1.2 A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

24.1.3. Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar o registro no INPI em nome da proprietária.

24.1.8. O Proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

24.1.9. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

24.1.10. No que concerne ao Data Center, a CONTRATADA fica encarregada de manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, sobretudo quando falhas de segurança forem relatadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando se tratar de software livre). Ressalta-se que todos os custos relacionados a essas atualizações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

25. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.2. O prazo inicial de Execução da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.3. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, para cada software. A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, na forma do Art. 106, da Lei federal nº 14.133/2021.

25.1.4. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

26.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, devidamente designado pela Câmara Municipal, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) A fiscalização deste contrato ficará sobe responsabilidade da Servidora Laísa da Costa Santos Matos, conforme Portaria nº 77/2025

26.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, demais atribuições relacionadas na (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

26.4. O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts.117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante da Câmara, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

26.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

26.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.8.O representante da Câmara anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.9 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vicios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.10. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

26.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.15. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). b) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. c) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

26.16. Gestor do Contrato

a)O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. b)O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. d)O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais

quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 240 aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. f) O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. g)O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

27. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

27.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, sob o critério de julgamento: Menor Preço Global.

27.2. Poderão participar deste procedimento os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente CONTRATAÇÃO, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Termo de Referência.

27.3. 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, ou órgão competente correspondente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

g) 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

h) 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.

i) Cópia do documento (documento de identificação pessoal com foto do(s) sócio(s) Administrador (es) da empresa OU RESPONSÁVEL LEGAL;
j) Cópia da procuração especifica e cópia de identificação com foto do procurador, se for o caso.
k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

27.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) 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.

i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
j) A proponente com filial no Município de Montanha/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.
k) 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.

27.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

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

b.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

27.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

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

28. DO PAGAMENTO

28.1. O Pagamento dos serviços inerentes à Migração e Implantação dos Sistemas será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.2. O pagamento da Manutenção e Suporte Técnico bem como de Hospedagem de Data Center, serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.3. O Pagamento dos serviços inerentes aos Treinamentos e Capacitação será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.4. O Pagamento dos serviços inerentes a Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades, quando solicitados pelo Município, será efetuado no término dos serviços, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

28.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

28.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

28.8.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

28.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

28.10. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

28.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. 28.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

28.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

28.14.1 O prazo de validade;

28.14.2.A data da emissão;

28.14.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

28.14.4 O período respectivo de execução do contrato;

28.14.5 O valor a pagar;

28.14.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

28.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

28.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

28.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

28.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

28.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

28.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

28.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

28.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

29. DO REAJUSTE

29.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contando a partir do orçamento estimado.

29.1.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$R = V (I - I^{o})$

I^{o}

Pnde

R=Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

29.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

29.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

29.4. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

29.5. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

29.6. Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico- financeiro, sem prejuízo das penalidades.

29.7.Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

29.8. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

30. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

30.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133/2021.

31.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

31.1. O custo estimado da contratação é de R$ 390.434,09 (trezentos e noventa mil quatrocentos e trinta e quatro reais e nove centavos).

32.DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 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 a 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 ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou 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. 12.2 Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Montanha, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g"do subitem acima deste Termo, sempre que não se justiçar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;

III.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo, bem como alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV.Multa: (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(a) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "j" do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(5) Para a infração descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;

(6) Para a infração descritas na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

32.1 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

32.2 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

32.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

32.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

32.5 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 nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

32.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.5.4 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 (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

32.5.5 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

33.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

34.MEDIDAS ACAUTELADORAS

34.1 A Câmara Municipal poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

35.DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

35.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

35.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações: a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

35.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

35.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

35.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

36.DA RESCISÃO

36.1 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, principalmente as constantes no item 17 deste Termo de Referência, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei nº. 14.133/2021.

37.DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente os serviços objeto da contratação, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à Administração.

37.2 O serviço será recebido conforme o Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.3 As alterações contratuais ficarão exclusivamente a critério do CONTRATANTE na celebração deste contrato, desde que ocorra qualquer dos motivos previstos no capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

37.4 O Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário dos Municípios - Amunes, dando-se cumprimento ao Art. 176, Parágrafo Único, I e II da Lei nº. 14.133/2021.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima e que todos os requisitos obrigatórios foram observados neste Termo de Referência.

Montanha - ES, 25 de Agosto de 2025.

Assina este termo:

CAMILO DE OLIVEIRA SELLIM
Chefe de Gabinete

Aprova o Presente Termo de Referência:

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Montanha

345	Câmera intelbrás c/ resul full hd	Almoxarifado	Ruim
355	Celular lg x210bm preto n	Almoxarifado	Ruim
363	Pc gab easypc linux intel 13 4gb hd 240 ssd+entr 3	Almoxarifado	Ruim
365	Roteador wireless 300mbps wm300	Almoxarifado	Ruim
368	Multifuncional hp laserjet usb	Sala de protocolo	Ruim
388	Câmera intelbrás c/ resul full hd	Almoxarifado	Ruim
389	Câmera intelbrás c/ resul full hd	Almoxarifado	Ruim
390	Câmera intelbrás c/ resul full hd	Almoxarifado	Ruim
391	Câmera intelbrás c/ resul full hd	Almoxarifado	Ruim
397	Roteador wifi 5g ac 1200 intelbrás	Almoxarifado	Ruim
404	Camera full hd	Almoxarifado	Ruim
/	Camera full hd	Almoxarifado	Ruim
422	Mesa secretaria com 2 gavetas	Almoxarifado	Ruim
436	Camera full hd	Almoxarifado	Ruim
438	Camera full hd	Almoxarifado	Ruim
439	Camera full hd	Almoxarifado	Ruim

Protocolo 1695785

Contrato

Extrato de Contrato Nº 28/2025
Pregão Eletrônico Nº 001/2025
Processo Administrativo: 0564/2025.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Montanha-ES, (J: 39.795.695/0001-80.
CONTRATADA: E&L Produções de Sofware Ltda, CNPJ 39.781.752/0001-72. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Englobando Implantação, Conversão, Treinamento, Licença de Uso, Customização e Manutenção Mensaldestinado a Câmara Municipal de Montanha/ ES, conforme termo de referência. Amparo Legal: Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações. Valor Global: R$ 280.464,48 (Duzentos e oitenta mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).
Vigência:12 meses, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da lei 14.133/2021.
IDCIDADES:2025.048L0200001.01.0001
Montanha, 22 de Dezembro de 2025.
Adivaldo Rodrigues de Souza
Câmara Municipal de Montanha/ES

Protocolo 1695243

São Domingos do Norte

Portaria

PORTARIA Nº 052/2025

Concede Férias a Servidor.

SÉRGIO LUIZ TAMANINI, Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei, e usando de suas atribuições legais, etc.

R E S O L V E:
Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Servidor ILDOMAR ALVES DE OLIVEIRA, nomeado pela Portaria nº 003 de 04 de janeiro de 1994, para o Cargo de Contador, Classe "E", Carreira IV, Matrícula nº 001, do Quadro Efetivo desta Casa de Leis, referente ao Exercicio de 2024, a contar de 05 de janeiro de 2026, conforme estabelece o art. 76 da Lei Municipal nº 210 de 03 de novembro de 1999.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte.
São Domingos do Norte-ES, 23 de dezembro de 2025.

SÉRGIO LUIZ TAMANINI
Presidente

Protocolo 1695807

São Gabriel da Palha

Lei

LEI Nº 3.363, de 22 de dezembro 2025.

Institui a fixação de placa informando o número telefônico do Conselho Tutelar e demais Órgãos de Utilidade Pública, nos estabelecimentos de ensino e de saúde, público e privado da rede municipal de São Gabriel da Palha, e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de São Gabriel da Palha**, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Os estabelecimentos de ensino e de saúde, público e privado, do Município de São Gabriel da Palha/ ES, deverão afixar, em local visível e de fácil acesso, placa com o número dos seguintes Órgãos de utilidade pública, quais sejam:
I - Conselho Tutelar;
II - Polícia Militar;
III - Polícia Civil;
IV - Bombeiros; e
V - SAMU.
Art. 2º Havendo mudança do número de telefone/ celular do Conselho Tutelar, os estabelecimentos de

RESOLVE:

Artigo 1º. Com base no artigo 77 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mantenópolis/ES, **CONCEDER FÉRIAS ANUAIS** de **30 (trinta) dias** ao servidor **Iledilci Marciel Dias**, matrícula nº **000183**, ocupante do cargo de **Guarda Patrimonial**, referentes ao período aquisitivo **2024/2025**, as quais serão gozadas a partir de **02 de janeiro de 2026** a **31 de janeiro de 2026**.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Mantenópolis/ES, 23 de dezembro de 2025.

Martim Junior Tavares
Presidente

Protocolo 1696769

Marilândia

Aditivo

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2025

PROCESSO 8122/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2024
ID CONTRATAÇÃO TCE/ES: 2024.046L0200001.10.0005

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Marilândia/ES

CONTRATADA: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Marilândia/ES
CNPJ: 27.452.374/0001-02

OBJETO: Prorrogação de vigência contratual para a prestação de serviços de fornecimento de água e/ou c a de esgoto.

VALOR TOTAL: R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar de 04/01/2026.

Marilândia, 03 de dezembro de 2025

ADILSON REGGIANI
Presidente

Protocolo 1696953

Montanha

Errata

ERRATA
NA PUBLICAÇÃO DOM/ES
Edição 2.914, dia 23/12/2025
Protocolo:1695243
Onde se lê: 22 de dezembro de 2025.
Leia-se: 24 de dezembro de 2025.
Montanha/ES, 24 de Dezembro de 2025.
Adivaldo Rodrigues de Souza
Presidente Câmara Municipal de Montanha.

Protocolo 1696848

Mucurici

Portaria

PORTARIA Nº 054/2025

"Estabelece ponto facultativo no âmbito da Câmara Municipal de Mucurici e dá outras providências."

CONSIDERANDO as comemorações alusivas ao Natal e ao Ano Novo, datas tradicionalmente celebradas em todo o território nacional;
CONSIDERANDO a conveniência administrativa e a necessidade de organização do funcionamento dos serviços do Poder Legislativo Municipal;

A **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI -ES**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. - Fica concedido ponto facultativo no âmbito do Poder Legislativo Municipal nos dias 24 e 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Mucurici/ES em 23 de dezembro de 2025.

ELIANE VIEIRA SILVA RAMOS
Presidente

Protocolo 1696722

Santa Maria de Jetibá

Decreto

DECRETO LEGISLATIVO Nº 53/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

☐ Considerando o dia 24 de dezembro de 2025 ser véspera de Natal;

☐ Considerando que o Prefeito Municipal decretou ponto facultativo no dia 26 de dezembro de 2025, por meio do Decreto 15/2025;
☐ Considerando que não haverá prejuízo no andamento dos trabalhos legislativos e
☐ Considerando o disposto no inciso III do art. 35 da Lei Orgânica Municipal.