



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Câmara Municipal de Pinheiros/ES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2026

Processo Administrativo nº 000059/2025

ID da contratação no CidadES nº: [2026.055L0200001.01.0001](#)

UASG do Compras.gov: **930856**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de licenciamento de uso, implantação, instalação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, suporte técnico preventivo e corretivo e manutenção de sistema de gestão pública integrada, do tipo desktop através de servidor, com previsão contratual de possibilidade de migração futura para ambiente web com hospedagem em nuvem, a critério da Administração, destinado a atender às necessidades administrativas, contábeis, de controle interno, gestão de pessoas, compras públicas e transparência da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, incluindo o fornecimento de ambiente tecnológico (data center) para hospedagem dos sistemas contratados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo 2 deste Edital.

Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

Regime de execução: EXECUÇÃO INDIRETA

Sistema de Registro de Preços: ☐ Sim ☒ Não

Licitação exclusiva para ME/EPP: ☐ Sim ☒ Não – nos termos do item IV.2 deste Edital

Amostra/Demonstração? ☒ Sim ☐ Não

Sessão Pública de Disputa: 8h do dia **29/07/2026**

Total estimado da contratação: R\$ 530.332,90 (quinhentos e trinta mil, trezentos e trinta e dois reais e noventa centavos).

OBSERVAÇÕES:

1 - Em caso de eventual divergência entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico e no Termo de Referência, prevalecerão as últimas especificações, em especial as constantes do Termo de Referência – Anexo 2.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

2 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF, pois a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será aferida por meio deste Sistema.

3 - Na fase de avaliação da proposta serão analisados os documentos técnicos, especificações de fabricante, certificações e demais elementos de comprovação técnica apresentados para a verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações constantes do item 4 (Especificações e Quantidades) e do item 6 (Detalhamento do Objeto) do Termo de Referência, de acordo com as disposições do item IX deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, localizada **Rua General Rondon, nº 37, Centro-Pinheiros/ES**, por intermédio do Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do critério de julgamento menor preço global do lote único, com amparo na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e suas alterações, e demais legislação correlata, por meio do Agente da Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº **1300/2026**.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Processo Administrativo nº 059/2025

2 - Modalidade: Pregão Eletrônico

3 - Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

4 - Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

5 – Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de licenciamento de uso, implantação, instalação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, suporte técnico preventivo e corretivo e manutenção de sistema de gestão pública integrada, do tipo desktop através de servidor, com previsão contratual de possibilidade de migração futura para ambiente web com hospedagem em nuvem, a critério da Administração, destinado a atender às necessidades administrativas, contábeis, de controle interno, gestão de pessoas, compras públicas e transparência da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, incluindo o fornecimento de ambiente tecnológico (data center) para hospedagem dos sistemas contratados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo 2 deste Edital.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as constantes do Termo de Referência – Anexo 2.

6 - Total estimado da contratação: R\$ 530.332,90 (quinhentos e trinta mil, trezentos e trinta e dois reais e noventa centavos).

7 - Dotação Orçamentária: Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação orçamentária do orçamento da Câmara Municipal de Pinheiros/ES do exercício de **2026**, e para os exercícios seguintes de 2027, 2028 e 2029 com as suas respectivas parcelas, em razão da vigência de 36 (trinta e seis) meses da contratação;

Atividade 2.002 – Informatização da Câmara;
Ficha nº 00017;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8 - Considerando que a presente contratação possui prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, as despesas referentes às parcelas contratuais a serem executadas nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato correrão à conta dos orçamentos próprios de cada exercício, devendo a Administração indicar, mediante apostilamento, a dotação orçamentária correspondente a cada período, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 - O procedimento do Pregão Eletrônico será realizado por meio de sessão pública no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **08h** do dia **15/07/2026**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: **08h** do dia **29/07/2026**.

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **08:00h** do dia **29/07/2026**.

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **08:00h** do dia **29/07/2026**.

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

7 - Todos os documentos de habilitação e o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO 1) devem ser inseridos no sistema após a sessão pública de disputa.

7.1 – Como condição para participação na sessão pública, os licitantes devem inserir os dados da proposta inicial no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

8 - O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1 - Conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;

8.2 - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução desses documentos;

8.3 - Verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

8.4 - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

8.5 - Verificar e julgar as condições de habilitação;

8.6 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

8.7 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

8.8 - Indicar o vencedor do certame;

8.9 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

8.10 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

8.11 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

9 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica dos servidores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência ou de outros setores da Câmara Municipal, a fim de subsidiar sua decisão.

10 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o Agente da Contratação/Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pinheiros/ES <https://camarapinheiros.es.gov.br/transparencia/licitacao>, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) ou solicitar pelo email cplcamaramp@gmail.com, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, tendo em vista a possibilidade de alterações, disponibilização de informações e avisos sobre o procedimento do pregão eletrônico.

2 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do Agente de Contratação/Pregoeiro da Câmara Municipal cplcamaramp@gmail.com.

2.1 - O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

2.3 - Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), e vincularão os participantes e a Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão eletrônico somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

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

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

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

c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006, hipótese não aplicável ao presente certame, nos termos do item 18.4 do Termo de Referência – Anexo 2;

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

2.1 - Não será exigida a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) na presente licitação, nos termos do art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006, pelas razões consignadas no item 18.4 do Termo de Referência – Anexo 2, em síntese: o levantamento de mercado realizado no âmbito da contratação correlata da Prefeitura Municipal de Pinheiros identificou significativa concentração da prestação de serviços de sistema de gestão pública em uma única empresa na região (norte capixaba, sul baiano e leste mineiro), não tendo sido identificado o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências técnicas do objeto.

3. Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

observado que, nos termos do item 10.1 do Termo de Referência – Anexo 2, não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

3.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

3.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

3.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

3.8. O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

3.9. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

4 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

5 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

6 - As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

7 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

8 - Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

V - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES E REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO

1 - Compete ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

1.1 – Estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da sessão pública;

1.2 - Informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

1.3 - Remeter, no prazo estabelecido por este edital, exclusivamente via sistema, a proposta e os documentos de habilitação e, quando necessário, os documentos complementares;

1.4 - Responsabilizar-se formalmente pelas negociações efetuadas em seu nome, assumindo suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Municipal por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

1.5 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

1.6 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da chave de identificação/senha, para imediato bloqueio de acesso;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

1.7 - Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

1.8 - Solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

1.9 - Manter o endereço atualizado de correio eletrônico, bem como submeter-se às exigências da legislação pertinente, em especial da Lei nº 14.133/2021, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

VI - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.1 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.2 – 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;

2.3 – Não possui 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;

2.4 – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3 – O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo da não exclusividade tratada no item IV.2.1 deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

4 – A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8 – Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, sendo os lances de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido.

9 – O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

10 – O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Câmara Municipal, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

11 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

13.1 – O Licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, dos seguintes campos: a) Valor unitário e total de cada item integrante do lote único, conforme item 4 do Termo de Referência – Anexo 2;

13.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

13.4 – 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.

13.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

13.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.7 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

14 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, inclusive quanto aos prazos de implantação e treinamento estabelecidos no item 7 do Termo de Referência – Anexo 2.

14.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

15 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances e solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro por meio do sistema, no prazo a ser definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

15.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

16 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

VII - DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1 - A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas na Cláusula II deste edital.

1.1 - O critério de julgamento deste pregão eletrônico será o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO, por meio do modo de disputa ABERTO E FECHADO.

2 - Aberta a sessão pública, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

2.2 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

2.3 - A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente da Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

4 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

5 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO, o Agente da Contratação/Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

8 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá às seguintes regras:

8.1 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

8.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

8.3 - O intervalo temporal 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;

8.4 - Os lances enviados em desacordo com este item serão descartados automaticamente pelo sistema;

8.5 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro;

8.6 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema;

8.7 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

9 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, via sistema, do menor preço registrado, vedada a identificação do licitante.

10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

10.1 - A etapa inicial de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

10.3 - Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.4 - Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 10.3 e 10.4, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade;

10.6 - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 10.3 e 10.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 10.5;

10.7 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 10.6.

11 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente da Contratação/Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente da Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e/ou no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

13 - Caso ocorra qualquer problema técnico no sistema, os licitantes serão informados no campo de mensagens pelo Agente da Contratação/Pregoeiro. Desde já solicita-se que os licitantes aguardem o início ou continuidade do certame na sala de disputa.

14 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação/Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, como segue:

14.1 - O procedimento de empate - lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação/Pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance;

14.2 - O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação/Pregoeiro dar encerramento à disputa;

14.3 - 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;

14.4 - 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;

14.5 - Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital;

14.6 - Os benefícios acima mencionados não são aplicados quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, considerado o valor anual da contratação, tendo em vista a vigência de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do item 19 do Termo de Referência – Anexo 2.

15 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

16 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente da Contratação/Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

17 - A negociação será realizada por meio do sistema e será acompanhada pelos licitantes.

18 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade da proposta de preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

18.1 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação.

19 – O Agente da Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo a ser informado, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

19.1 – É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

20 - Serão desclassificadas as propostas que:

20.1 - Contiverem vícios insanáveis;

20.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e no Termo de Referência, em especial no item 4 (Especificações e Quantidades) e no item 6 (Detalhamento do Objeto);

20.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

20.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos de habilitação elencados abaixo serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

1.1 - Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

1.2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá constar no registro cadastral no SICAF.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

1.2.1 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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;

1.2.2 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;

1.2.3 – Em caso de pendência/ocorrência no SICAF, deverá o licitante encaminhar a documentação atualizada, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

1.3 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados à Câmara Municipal de Pinheiros/ES, situada **Rua General Rondon, nº 37, Centro-Pinheiros/ES**, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas na Cláusula IV - item 2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

2.1 - Na avaliação descrita acima serão consultados os seguintes cadastros:

2.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ;

2.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br ;

2.1.3 - Lista de empresas inidôneas e proibidas de contratar do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, nos endereços eletrônicos: <https://www.tce.es.gov.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/empresas-inidoneas/> e <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/proibidos-de-contratar/> .

2.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Agente da Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

2.3.1 - A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

2.3.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade;

2.3.3 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

2.4 - Na hipótese da proposta arrematante não ser aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar o contrato, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

I. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;

II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;

III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual.

VI – CÉDULA DE IDENTIDADE DOS SÓCIOS

4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. 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;

III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

4.1.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.1.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.1.3 - Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

4.1.4 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

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

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

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo:

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) Declaração de que atenderá aos requisitos de conhecimento das instalações e de realização de visitas técnicas presenciais mensais, nos termos do item 8 do Termo de Referência – Anexo 2;

c) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

d) Declaração de que a licitante dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para o atendimento dos serviços objeto desta licitação, e de que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes do Termo de Referência – Anexo 2, nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto.

6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

6.1 - CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração de Resultado do Exercício;
- e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

6.2 - A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados no item anterior, nos seguintes moldes:

- I. O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo

Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- II. O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

6.2.1 - Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0; III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

6.2.2 - As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

6.2.2.1 - Para os consórcios, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado o valor descrito no subitem 6.2.2, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido ao licitante individual, perfazendo assim o valor a ser comprovado de 20% (vinte por cento).

6.2.2.2 - O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definida em lei.

6.2.3 - O exercício social torna-se exigível:

- I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

6.2.4 - Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

6.2.5 - Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

6.2.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

6.3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

6.3.1 - As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

6.3.2 - O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

7 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 - O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3 - O prazo acima poderá, a critério da Câmara Municipal, ser prorrogado por igual período.

7.4 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes e com eles contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8 - COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.2 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site da Receita Federal do Brasil.

8.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1 – O Agente da Contratação/Pregoeiro convocará o vencedor do certame e fixará prazo para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

1.1 - Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), será admitido o envio para o e-mail cplcamaramp@gmail.com.

1.1.1 - No caso de envio por e-mail, será considerada a data e hora de efetivo recebimento na caixa postal da equipe de pregão.

1.2 – A prorrogação do prazo poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, bem como de ofício quando



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

2 - A Proposta Atualizada deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o upload de seu arquivo, juntamente com a documentação complementar, quando exigida no edital, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor.

2.1 Deverá constar na Proposta Atualizada:

2.1.1 - Indicação dos valores unitários dos itens e do valor total do lote único, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor e no Anexo 1 deste Edital;

2.1.1.1 - Considerando que o julgamento desta licitação adota o critério de menor preço global do lote único, a licitante vencedora deverá, para fins de composição dos valores unitários de que trata o subitem anterior, distribuir o percentual de desconto ofertado de forma proporcional e igualitária entre todos os itens que compõem o lote, preservando a proporcionalidade dos preços unitários estimados no Termo de Referência – Anexo 2, de modo que a soma dos valores unitários ajustados corresponda exatamente ao valor total do lote único ofertado, sendo vedada a cotação de item com valor unitário superior ao respectivo valor estimado.

2.1.2 - Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

2.1.3 - Quando exigido, a indicação de marca/fabricante da solução ofertada, que deverá ser idêntica à apresentada inicialmente, quando do cadastramento da proposta comercial preliminar, no sistema provedor.

2.2 - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 2 (duas) casas decimais para o valor unitário, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, deslocamentos, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução do objeto, com base nas especificações constantes do Termo de Referência.

2.3 - Deverão ser cotados todos os itens constantes do lote único, em suas quantidades totais, conforme item 4 do Termo de Referência – Anexo 2, sob pena de desclassificação, nos termos do item 18.2 do referido Termo de Referência.

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

2.5 - Não serão adjudicadas propostas de preços com valores superiores ao estimado para o lote único ou para qualquer item que o componha.

2.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado à Câmara Municipal sem ônus adicionais.

3 - O Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do(s) preço(s) ofertado(s) em relação ao(s) preço(s) estimado(s) na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

4 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores ou Técnico contratado pela Câmara Municipal para orientar a análise da proposta e sua decisão, em especial dos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, identificados no item 21 do Anexo 2.

5 - Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6 - Quando necessário, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

7 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes para adequar a proposta aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

8 - Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados à Câmara Municipal de Pinheiros/ES, situada **Rua General Rondon, nº 37, Centro-Pinheiros/ES**, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

9 - Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

10 - Concluída a etapa de habilitação, será exigida da licitante provisoriamente vencedora a realização de Prova de Conceito, de caráter eliminatório, destinada a comprovar a efetiva aderência do Sistema ofertado às especificações técnicas e funcionais exigidas, nos termos do item 20 do Termo de Referência – Anexo 2, cujo resultado favorável constitui condição para a declaração da licitante vencedora e o prosseguimento dos atos de adjudicação e homologação.

X - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

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

2 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo a ser estabelecido, após solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico.

2.1 - O prazo estabelecido no subitem 2 poderá ser prorrogado pelo Agente da Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

XI - REGRAS PARA RECURSOS

1 - A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma imediata, via sistema provedor, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

2 - Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

3 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, exclusivamente por meio do sistema provedor, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal, realizada pelo sistema provedor.

4 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

5 - Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8 - Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

XII - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para promover a adjudicação do objeto e homologar a licitação.

2 - A proposta vencedora estará disponível no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pinheiros/ES após a homologação do pregão eletrônico.

3 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

3.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

3.2 - A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.3 - Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá: I. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou II. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a execução da contratação, incluindo o modelo de execução do objeto, o plano de treinamento, a vistoria substitutiva, o modelo de gestão e fiscalização e as obrigações das partes, constam no Termo de Referência – Anexo 2 e na Minuta do Contrato – Anexo 9.

XIV - DO PAGAMENTO

1 - As orientações sobre o pagamento, os critérios de medição e a periodicidade de faturamento constam no Termo de Referência – Anexo 2 (item 15) e na Minuta do Contrato – Anexo 9.

2 – As retenções tributárias serão realizadas na forma da legislação aplicável aos fatos geradores ocorridos durante a execução contratual, observada a legislação tributária federal, estadual e municipal pertinente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1 - Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.
- 2 - As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – Anexo 2 (item 14).

XVI - DO CONTRATO

- 1 – A vigência do Contrato e suas eventuais prorrogações constam no Termo de Referência – Anexo 2 (item 19) e na Minuta do Contrato – Anexo 9.
- 2 - As previsões quanto à assinatura do contrato constam na Cláusula XII - item 3 deste edital.

XVII - DA ATA DA LICITAÇÃO

- 1 - Os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata, em especial: os licitantes participantes; as propostas apresentadas; os avisos, os esclarecimentos e as impugnações; os lances ofertados, na ordem de classificação; a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; a aceitabilidade da proposta; a habilitação; a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; o resultado da licitação.
- 2 - A ata da sessão pública será disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pinheiros/ES e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.
- 2 - É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.
- 3 - É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da Câmara Municipal para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado, em especial dos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, identificados no item 21 do Anexo 2.
- 4 - Cabe ao Agente da Contratação/Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

5 - O licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (MODELO)

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (MODELO)

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA – ME/EPP (MODELO)

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO)

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

ANEXO 9 - MINUTA DO CONTRATO

Pinheiros/ES, **14 de Julho de 2026**

CLEOMAR SOARES
DE
SOUZA:083615207
75

Assinado de forma digital
por CLEOMAR SOARES
DE SOUZA:08361520775
Dados: 2026.07.14
14:24:35 -03'00'

CLEOMAR SOARES DE SOUZA

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ANEXO 1

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **001/2026**

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de licenciamento de uso, implantação, instalação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, suporte técnico preventivo e corretivo e manutenção de sistema de gestão pública integrada, do tipo desktop através de servidor, com previsão contratual de possibilidade de migração futura para ambiente web com hospedagem em nuvem, a critério da Administração, destinado a atender às necessidades administrativas, contábeis, de controle interno, gestão de pessoas, compras públicas e transparência da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, incluindo o fornecimento de ambiente tecnológico (data center) para hospedagem dos sistemas contratados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo 2 deste Edital.

Valor Total da Proposta (Lote Único): R\$ _____
(_____)

LOTE ÚNICO					
IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos		
02	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Almoxarifado		
03	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais		



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

04	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social		
05	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência		
06	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor		
07	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria		
TOTAL IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
MÓDULOS / SISTEMAS					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
08	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos		
09	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado		
10	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais		
11	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social.		
12	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência		
13	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor		
14	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria		
TOTAL MÓDULOS / SISTEMAS					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO		
15	36	Mês	Ambiente Tecnológico - Data Center para Hospedagem dos Sistemas Contratados		
TOTAL AMBIENTE TECNOLÓGICO					
RESUMO GERAL					



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

TOTAIS SERVIÇOS MENSAIS	
TOTAL ANUAL (SEM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO)	
TOTAL GLOBAL (SEM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO)	
TOTAL GLOBAL COM A IMPLANTAÇÃO	

Declaramos aceitar de forma plena as previsões do edital, do Termo de Referência e da execução da contratação.

Declaramos estar inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

Obs.: Preencher preferencialmente em papel timbrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 2 TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de licenciamento de uso, implantação, instalação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, suporte técnico preventivo e corretivo e manutenção de sistema de gestão pública integrada, do tipo desktop através de servidor, com previsão contratual de possibilidade de migração futura para ambiente web com hospedagem em nuvem, a critério da Administração, destinado a atender às necessidades administrativas, contábeis, de controle interno, gestão de pessoas, compras públicas e transparência da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto está detalhado, em suas características técnicas, no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instrui o Processo Administrativo nº 059/2025, o qual integra este Termo de Referência para todos os fins, especialmente quanto à descrição da necessidade (item I), aos requisitos da contratação (item III), ao levantamento de mercado (item V), à descrição da solução como um todo (item VII), à justificativa do parcelamento (item VIII) e às contratações correlatas e interdependentes (item IX).

1.3. Os módulos/sistemas e serviços integrantes do objeto estão agrupados em lote único, a ser fornecido por licitante único, sem possibilidade de não cotação de itens, conforme detalhado no item 4 (Especificações e Quantidades) e composto pelos seguintes grupos:

- Grupo I – Implantação/Treinamento: serviços de implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento dos 7 (sete) sistemas integrantes da solução (itens 01 a 07);
- Grupo II – Módulos/Sistemas (licença de uso, suporte e manutenção): licenciamento mensal, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, dos 7 (sete) sistemas integrantes da solução (itens 08 a 14);
- Grupo III – Ambiente Tecnológico: hospedagem em data center pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses (item 15).

1.4. Integram a solução os seguintes sistemas: (i) Compras, Licitações e Contratos; (ii) Almoxarifado; (iii) Controle de Bens Patrimoniais; (iv) Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social; (v) Portal da Transparência; (vi) Portal do Servidor; e (vii) Controle Interno e Auditoria, todos integrados entre si e, automaticamente, com o sistema de Contabilidade Pública (execução orçamentária e financeira) mantido pelo Poder Executivo Municipal, por força do Acórdão nº 910/2019-1 do TCE-ES.

1.5. A plataforma eletrônica de compras a ser utilizada, os prazos, condições e demais exigências relativas ao processamento da licitação constam do edital e de seus anexos, aos quais este Termo de Referência se vincula, prevalecendo suas disposições em caso de eventual conflito com informações constantes de outros documentos técnicos preparatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

1.6. O objeto classifica-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, admitindo comparação objetiva entre as propostas a serem apresentadas em certame licitatório.

1.7. O objeto classifica-se, ainda, como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, pelas razões a seguir justificadas:

- A gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal depende da operação ininterrupta de sistemas informatizados atualizados, seguros, integrados e compatíveis com as normas do TCEES e demais legislação de regência, constituindo necessidade permanente da Administração, e não demanda eventual ou esgotável em prestação única de serviço;
- Os serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização normativa e backup, detalhados no item 6.5 deste Termo de Referência, devem ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, sob pena de a solução perder, progressivamente, sua conformidade legal e sua confiabilidade operacional;
- A descontinuidade do serviço acarretaria risco de paralisação ou de funcionamento inadequado dos sistemas de execução orçamentária e financeira, folha de pagamento, compras públicas e transparência, com reflexos diretos na regularidade da prestação de contas perante o TCEES e no cumprimento de obrigações legais como a remessa eletrônica de informações e o e-Social;
- A integração automática com o sistema de Contabilidade Pública do Poder Executivo Municipal, exigida pelo Acórdão nº 910/2019-1 do TCE-ES, pressupõe funcionamento permanente e sincronizado entre os sistemas, incompatível com contratação de caráter eventual ou intermitente;
- Tais características amoldam-se à hipótese do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual constitui serviço contínuo aquela atividade cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo indispensável à sua atuação institucional, conforme já reconhecido no item III.1 do ETP.

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contados na forma do item 19 deste Termo de Referência, admitida prorrogação nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, precisamente em razão da natureza continuada do serviço reconhecida no item 1.7.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar que instrui o Processo Administrativo nº 059/2025, elaborado nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o qual concluiu pela viabilidade da contratação, com ressalvas já equacionadas neste Termo de Referência.

2.2. A Câmara Municipal de Pinheiros utiliza, há tempo considerável, sistemas informatizados do tipo ERP fornecidos por empresa especializada, essenciais ao desempenho das atividades administrativas, contábeis, de controle interno, gestão de pessoas, compras públicas e



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

transparência. A contratação atualmente vigente está próxima do limite legal de prorrogação, o que torna imprescindível nova contratação para assegurar a continuidade dos serviços informatizados e evitar prejuízo à regularidade administrativa da Casa Legislativa.

2.3. A ausência de solução equivalente comprometeria a informatização das rotinas administrativas, contábeis e de controle interno, gerando risco de descontinuidade na prestação de contas, atraso no cumprimento de obrigações legais perante os órgãos de controle e prejuízo à governança institucional da Câmara Municipal de Pinheiros.

2.4. A solução deve manter integração automática com o sistema de Contabilidade Pública (execução orçamentária e financeira) mantido pelo Poder Executivo Municipal, por força do Acórdão nº 910/2019-1 do TCE-ES, o que condiciona a compatibilidade tecnológica desta contratação ao ambiente efetivamente adotado pela Prefeitura Municipal de Pinheiros para aquele módulo, conforme detalhado no item 6.8 (Ambiente Tecnológico) e no item IX do ETP.

2.5. A natureza contínua do objeto, a complexidade dos sistemas de gestão pública, a necessidade de integração entre módulos e a preservação do histórico de dados justificam a exigência de comprovada capacidade técnica e experiência do fornecedor, nos termos detalhados no item 18 (Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor).

2.6. A contratação de empresa especializada, em detrimento do desenvolvimento próprio da solução, mostrou-se tecnicamente mais viável e economicamente mais vantajosa, consoante análise constante do item V do ETP, não tendo sido identificadas instituições públicas ou privadas de porte semelhante que desenvolvam suas próprias ferramentas de gestão administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, por meio de direito real de uso, no modelo desktop através de servidor, com previsão contratual de possibilidade de migração futura para ambiente web com hospedagem em nuvem, em compatibilidade com a evolução planejada pelo Poder Executivo Municipal, contemplando os serviços de implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização, treinamento, suporte técnico, atualização tecnológica e manutenção, com todos os sistemas interligados e integrados entre si e com o sistema de administração financeira e controle do Poder Executivo.

3.2. Os módulos e serviços serão disponibilizados em lote único, fornecidos por uma única instituição, sem possibilidade de não cotação de itens, observado o prazo de implantação de até 30 (trinta) dias a contar da autorização de serviço, migração dos dados do sistema legado, testes da solução implantada, treinamento dos usuários, transferência de tecnologia à equipe técnica e licenciamento, manutenção, atualização e suporte técnico pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes etapas:

- Aquisição: contratação da licença de uso e dos serviços correlatos;
- Implantação: migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários, nos termos do item 7;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- Operação: suporte técnico, atualização e backup contínuos, nos termos dos itens 6.5 e 7;
- Manutenção: corretiva e evolutiva, durante toda a vigência contratual, nos termos do item 7;
- Encerramento contratual: exportação dos dados em formato aberto e compatível com eventual novo sistema, preservação do histórico de informações e continuidade da prestação de contas perante os órgãos de controle, sem descontinuidade dos serviços legislativos e administrativos.

3.4. A solução deve ser integrada, de forma automática, ao sistema de Contabilidade Pública (execução orçamentária e financeira) mantido pelo Poder Executivo Municipal, por força do Acórdão nº 910/2019-1 do TCE-ES, não sendo aceitas soluções que não atendam a essa exigência, conforme detalhado no item 6.8.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.0. As quantidades foram definidas considerando as informações constantes do Documento de Formalização de Demanda (DFD), as demandas das áreas requisitantes e a natureza contínua do objeto, agrupadas em lote único, conforme detalhado a seguir.

4.1. Implantação / Treinamento

Item	Qtd.	Unid.	Descrição
01	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos
02	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Almoxarifado
03	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
04	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social
05	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência
06	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor
07	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria

4.2. Módulos / Sistemas (licença de uso, suporte e manutenção)

Item	Qtd.	Unid.	Descrição
08	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos
09	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado
10	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Qtd.	Unid.	Descrição
11	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social
12	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência
13	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor
14	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria

4.3. Ambiente Tecnológico

Item	Qtd.	Unid.	Descrição
15	36	Mês	Ambiente Tecnológico - Data Center para Hospedagem dos Sistemas Contratados

4.4. Nota: os quantitativos dos itens 08 a 15 (36 meses) correspondem ao prazo de vigência inicial da contratação fixado no item 19, sem prejuízo de eventual prorrogação contratual nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, hipótese em que os quantitativos serão recompostos proporcionalmente ao novo período.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O presente item estabelece as condições gerais que qualificam e condicionam a presente contratação, nos termos do art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021.

Dos Requisitos Gerais

5.2. Os módulos/sistemas deverão ser fornecidos por um único proponente, com obrigatoriedade de cotação de todos os itens da proposta, vedada a cotação parcial, e deverão ser integrados entre si e, automaticamente, com o sistema de Contabilidade Pública (execução orçamentária e financeira) mantido pela Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES, por força do Acórdão nº 910/2019-1 do TCE-ES, não sendo aceitas propostas alternativas que não atendam a essa exigência.

5.3. Eventuais treinamentos, reinstalações, migrações, adequações e atualizações tecnológicas necessárias ao longo da execução contratual não terão acréscimo de valor para a Câmara Municipal, sendo de responsabilidade da contratada, nos termos detalhados no item 6.

Da Qualificação Técnica

5.4. Exige-se comprovação de capacidade técnica e experiência da licitante compatível com a especialização exigida pelo objeto, notadamente quanto ao fornecimento de sistemas de gestão pública com integração automática ao sistema de Contabilidade Pública do Poder Executivo, nos termos do item 18 (Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor).

Da Sustentabilidade

5.5. A presente contratação tem natureza predominantemente digital, com impactos ambientais de baixa magnitude, relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica dos equipamentos de informática e à eventual geração de resíduos eletrônicos decorrente de



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

futura substituição de equipamentos, conforme já identificado no item XII do ETP, recomendando-se a priorização de equipamentos com eficiência energética e a adoção de processos eletrônicos que reduzam o consumo de papel.

Dos Requisitos Legais e de Conformidade Normativa

5.6. A solução e os serviços contratados devem observar, de forma permanente e durante toda a vigência contratual, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), assegurando tratamento adequado dos dados institucionais e pessoais processados pelos sistemas, mediante controle de acesso por perfis, criptografia, trilha de auditoria e demais salvaguardas técnicas e administrativas exigidas pela LGPD.

5.7. A contratada deve garantir que a solução atenda, de forma contínua, às normas, instruções normativas, resoluções e demais atos regulamentares expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) aplicáveis aos sistemas de gestão pública, execução orçamentária e financeira, contabilidade pública, controle interno e prestação de contas, incluindo os padrões, leiautes e prazos exigidos para a remessa eletrônica de informações aos sistemas de fiscalização do TCEES.

5.8. Constitui obrigação da contratada promover, sem custo adicional à Câmara Municipal, todas as adequações necessárias à manutenção da conformidade da solução com alterações supervenientes na legislação aplicável, inclusive na LGPD, bem como com atualizações das normas e instruções do TCEES, respondendo a contratada pelo integral atendimento aos padrões por ele estabelecidos, sob pena de responsabilização contratual, de modo que a Câmara Municipal não seja penalizada por descumprimento decorrente de desatualização do sistema.

5.9. A contratada deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na LGPD, adotando medidas eficazes de proteção dos dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução contratual, e guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6. DETALHAMENTO DO OBJETO

6.0. O presente item promove o detalhamento técnico e funcional do objeto descrito nos itens 1, 3 e 4 deste Termo de Referência, operacionalizando os requisitos da solução estabelecidos no item III do ETP e no item 5 (Requisitos da Contratação), compreendendo as condições gerais dos sistemas, a caracterização operacional, a segurança de acesso, a documentação, os relatórios, a manutenção e suporte, a atualização, a recuperação de falhas, os requisitos gerais comuns a todos os sistemas, os requisitos específicos de cada módulo e o ambiente tecnológico.

6.1. Condições Gerais dos Módulos/Sistemas

- Os módulos/sistemas devem atender aos requisitos de funcionalidades e compatibilidade, devendo ser fornecidos por um único proponente, com obrigatoriedade de cotação de todos os itens contidos na proposta;
- Os sistemas deverão ser compatíveis com as parametrizações exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- Os sistemas ofertados deverão ser integrados entre si e automaticamente com o sistema de Contabilidade Pública (execução orçamentária e financeira) mantido e gerenciado pela Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES, por força do Acórdão nº 910/2019-1 do TCE-ES, não sendo aceitas propostas alternativas;
- A solução deve ser totalmente orientada à administração pública, atendendo a todas as exigências da legislação vigente, desenvolvida com segurança para garantir o compartilhamento das informações e a integração do fluxo de trabalho, com o objetivo de proporcionar um eficiente gerenciamento dos serviços e agilizar os processos;
- Eventuais treinamentos, reinstalações, migrações, adequações e atualizações tecnológicas necessárias ao longo da execução do contrato não terão acréscimo de valor, sendo de responsabilidade da contratada;
- Caso o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) adotado pela contratada não seja de código aberto/free, a exemplo de distribuições PostgreSQL ou similares, a contratada deverá responsabilizar-se pelas devidas licenças de uso, mantendo-as durante toda a vigência do contrato, sem custo adicional à Câmara Municipal, indicando modelo e versão a ser empregada;
- Os sistemas deverão ser executados no ambiente tecnológico utilizado e planejado pela Câmara Municipal de Pinheiros, conforme descrito no item 6.8, ainda que condicionados à instalação, pela contratada, de software básico complementar;
- Todos os softwares/módulos complementares necessários à perfeita execução dos sistemas ofertados deverão ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo adicional;
- O processo de instalação dos módulos/sistemas deverá ser padronizado e parametrizado, preferencialmente por meio de aplicações, evitando procedimentos manuais pelos usuários, sem custo extra à Câmara Municipal;
- Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, sua adaptação às necessidades da Contratante por meio de parametrizações e/ou customizações;
- A contratada deverá relacionar o software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados, especificando o número de licenças necessárias à sua completa operação; a ausência de relação específica implica que a contratada fornecerá, a suas expensas, todos os softwares complementares necessários à execução da solução proposta, ou que a solução não necessita de tais complementos;
- Os sistemas deverão utilizar banco de dados relacional, com integridade transacional, referencial e de entidade garantidas pelo próprio sistema gerenciador de banco de dados (SGBD).

6.2. Caracterização Operacional

- Operar por transações (ou formulários on-line) que executam ou registram especializadamente as atividades administrativas básicas, com dados disponíveis imediatamente em servidor central local ou na nuvem, a depender do tipo de aplicação,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

cada dado sendo recolhido uma única vez, diretamente no órgão em que é gerado, com telas gráficas específicas e validação/efeito imediato das transações;

- Permitir total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter”, “tab” e hot-keys);
- Ser sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado e on-line;
- Recolher automaticamente os dados relativos a cada operação realizada e produzir localmente toda a documentação necessária;
- Dispor de recurso, via parametrização das opções CRUD, que impeça a eliminação de transação já concretizada, devendo eventual retificação ser preferencialmente estornada, de modo a permanecer registrada.

6.3. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

- As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários especificamente autorizados, contando o sistema com catálogo de perfis que definam padrões de acesso por grupos de usuários, podendo o administrador de segurança especificar o nível de acesso (consulta ou atualização) por tarefa autorizada;
- As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- O acesso aos dados deverá poder ser limitado por setor do organograma, de modo que usuários de setores descentralizados não visualizem ou alterem dados de outros setores;
- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas, com registro de histórico, de modo a possibilitar auditorias futuras;
- O gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações seletivas em determinados dados;
- Prover efetivo controle de acesso por meio de senhas com critérios de criptografia e expiração periódica, garantindo mecanismos que impeçam o acesso automatizado por robôs;
- Prover recurso de grupo de usuários que permita gerenciar, de forma única, as permissões dos usuários a ele pertencentes;
- Permitir o bloqueio de acesso do usuário após determinado número de tentativas de acesso inválidas, com registro em auditoria;
- Registrar em auditoria todas as tentativas de logon bem-sucedidas, bem como os respectivos logoff, com data, hora e usuário;
- Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando data, hora e endereço IP, com funcionalidade de consulta e impressão desse histórico, permitindo seleção por usuário, funcionalidade, período e endereço IP;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento, por meio de seu endereço de e-mail cadastrado;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- Registrar em tabela de auditoria todas as operações relacionadas à solicitação e alteração de senha, bem como à mudança de nível de acesso e ao bloqueio e liberação de usuários;
- Permitir a segregação de funções apoiada por solução de fluxo de trabalho (workflow), de modo que o usuário que solicita determinada operação não seja o mesmo que a aprova;
- Prover lista de pendências, com possibilidade de geração de alertas por meio de envio automático de e-mails;
- Possuir conformidade com o padrão X.509 de certificados digitais e predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário por certificado digital;
- Suportar criptografia SSL de, no mínimo, 128 bits para o canal de transmissão de dados relativo a serviços web (web services);
- Possuir funcionalidades distintas para as configurações de responsabilidade dos administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo) e para as configurações realizadas pelos administradores do sistema/negócio (parâmetros de funcionamento das rotinas administrativas).

6.4. Documentação e Relatórios

6.4.1. Documentação

- Incorporar documentação on-line sobre o modo de operação de cada tarefa, com tópicos remissivos para detalhamento de assunto específico;
- Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema de forma homogênea e coerente com a documentação original;
- Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema;
- Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares;
- Possuir ajuda (help) em múltiplos formatos: hipertexto com palavras-chave que acessem outros itens de ajuda, conceitos gerais das funções, arquivos em formato PDF e conteúdo em vídeo integrado à própria aplicação;
- Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos de processamento e armazenamento utilizados pelo banco de dados.

6.4.2. Relatórios

- Permitir a inclusão do logotipo do Legislativo nos relatórios;
- Permitir personalização ilimitada de novos relatórios, baseando-se em todas as tabelas do banco de dados, com ferramenta disponibilizada aos usuários em todos os módulos, para confecção rápida de relatórios personalizados no padrão da Casa de Leis;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela antes de eventual impressão, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive com seleção de intervalos de páginas e número de cópias, além de seleção da impressora local ou de rede desejada;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- Emitir relatórios e gerar arquivos, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX, TXT e CSV;
- Permitir que os relatórios em formato PDF sejam assinados digitalmente com certificado digital;
- Ter compatibilidade com os modelos de impressoras comuns do mercado instaladas nas estações de trabalho.

6.5. Manutenção e Suporte

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

6.5.2. A contratada disponibilizará suporte a distância no formato help on-line, comunicação por web-chats, conexões remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários, fornecido diariamente, sem interrupções, no horário de expediente da Câmara Municipal.

6.5.3. Deverão ser efetuadas ao menos 4 (quatro) visitas técnicas presenciais mensais, no local e horário de expediente da Câmara Municipal, por técnicos especializados em cada módulo dos sistemas contratados, devendo a contratada informar previamente as datas, podendo a Câmara requerer adiamento/troca quando necessário.

6.5.4. Os funcionários da contratada que prestarem o atendimento deverão se apresentar previamente ao setor de TI da Contratante, com ciência sobre o ambiente e os procedimentos particulares da Câmara Municipal.

6.5.5. Níveis de Prioridade e Tempos de Resposta

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

6.5.6. Deverá ser garantido o início dos trabalhos necessários à correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos em andamento, não sendo permitida a solução sem o correspondente acompanhamento.

6.5.7. Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada, a fim de garantir eficiência e qualidade no atendimento técnico, devendo a central de suporte possibilitar ao servidor acompanhar a evolução do incidente, exibindo o processo de escalação, análise inicial, análise de causa raiz e solução.

6.5.8. Fluxo de Atendimento

- Tentativa de solução por telefone, com instrução do usuário mediante consulta à base de conhecimento e/ou lista de perguntas frequentes;
- Avaliação do atendimento para identificar se foi ou não resolvido;
- Quando concluído, o atendimento é registrado como “Resolvido” até confirmação da eficácia pela CONTRATANTE, com alteração automática de status pelo sistema;
- Pré-diagnóstico realizado; caso não solucionável no nível 1, encaminhamento ao nível 2;
- Ocorrência recebida e histórico do atendimento analisado, com tentativa de solução por acesso remoto ao equipamento;
- Avaliação do problema para identificação do grupo solucionador; caso não solucionável por telefone ou acesso remoto, deslocamento de técnico ao local em até 48 (quarenta e oito) horas;
- Caso a falha seja no equipamento ou infraestrutura, o chamado é encaminhado à Contratante para solução;
- Análise do atendimento para verificação da correção do problema e repasse da solução à Central de Atendimento por telefone, e-mail e anotações no Help Desk on-line.

6.5.9. Atualização dos Sistemas

- Atualização corretiva: havendo comunicação formal com discriminação do erro apresentado, será indicado prazo de solução não superior a 48 (quarenta e oito) horas após o chamado;
- Atualização evolutiva de ordem legal: havendo alteração legislativa que implique alteração nos sistemas, a Câmara Municipal formalizará o pedido, com prazo de atendimento não superior a 15 (quinze) dias corridos;
- Atualização evolutiva de ordem tecnológica: havendo evolução tecnológica dos sistemas contratados durante a vigência do contrato, a Câmara Municipal terá direito a utilizá-la sem custo adicional, imediatamente após a liberação de novas versões;
- Adequação de ordem tecnológica: havendo alteração na tecnologia de hardware ou software adotada pela Câmara Municipal, a contratada deverá adequar o sistema ao novo ambiente sem custo adicional, em prazo acordado com o setor responsável.

6.5.10. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática e transparente ao usuário, com mecanismos que impeçam a perda de transações já efetivadas;
- O sistema deverá permitir a realização de backups periódicos dos dados, de forma on-line e local, com o banco de dados em utilização;
- As transações deverão ficar registradas permanentemente com indicação de usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, e situação antes e depois, para fins de auditoria;
- As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados, e não nas aplicações front-end, de modo que o acesso ao banco de dados por outras vias não o torne inconsistente;
- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, resguardando a última transação executada com êxito;
- As necessidades de instalação, reinstalação, configuração, recuperação e migração de dados, sistemas e complementos — nas estações de trabalho e no servidor — não terão custo adicional, inclusive as decorrentes de evolução tecnológica ou de alteração legislativa;
- Os backups deverão passar periodicamente por processo de homologação, a fim de verificação de sua integridade e efetiva capacidade de restauração;
- O sistema deverá contar com estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre os atos praticados pelos usuários, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatórios), com identificação de quem, quando, onde e qual tipo de alteração foi realizada.

6.5.11. Plano de Manutenção e Responsabilidades

6.5.11.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, plano de manutenção e suporte contendo todos os contatos e formas de atendimento disponíveis.

- Os serviços de manutenção abrangem todo o suporte técnico e a atualização de versões, com a finalidade de garantir a sustentação, a adequação à legislação vigente e a plena utilização e atualização da solução durante toda a vigência contratual;
- O suporte técnico deverá abranger também eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, entre outros) necessários ao funcionamento da solução;
- Como parte da manutenção, a contratada será responsável pela implantação de todas as novas versões e releases dos produtos por ela fornecidos, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos, sem custo adicional;
- Quando o atendimento remoto não for suficiente para a resolução do chamado no prazo estabelecido na tabela de níveis de prioridade (item 6.5.5), a continuidade do



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

atendimento deverá ocorrer de forma presencial, com técnico da contratada nas instalações da Câmara Municipal, até a completa solução do chamado;

- Para a prestação do suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar, durante todo o período contratual, sistema de abertura de chamados técnicos acessível pela internet, que possibilite o acompanhamento do status do chamado por meio de número de protocolo;
- O serviço de suporte deverá estar disponível, no mínimo, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, devendo o atendimento ser realizado em língua portuguesa;
- Ferramentas que possibilitem a monitoração e, se necessário, a correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempo de resposta aos usuários, deverão integrar o contrato de manutenção e suporte;
- A segurança dos arquivos relacionados ao uso do sistema é de responsabilidade de quem o opera, não respondendo a contratada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da Contratante, de seus servidores ou prepostos, tampouco por problemas decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil, incluindo o uso indevido de rotinas de backup ou danos causados por vírus de computador não atribuíveis à contratada.

6.6. Requisitos Gerais Comuns a Todos os Sistemas

6.6.0. Aplicam-se a todos os sistemas/módulos integrantes da solução, sem prejuízo dos requisitos específicos detalhados no item 6.7, as características gerais a seguir:

Item	Requisito
1	O Software de Gestão Pública deverá ser um sistema do tipo ERP, ou seja, "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e de integração automática com o sistema da contabilidade do Poder Executivo (acórdão 00910/2019-1 do TCEES);
2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP / WEB;
3	Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD (ou superior) e estações de trabalho com sistema operacional Windows 8.1, 10, 11 e futuras versões e GNU/Linux (ou superior), padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal.
4	Ser desenvolvido em interface gráfica, com aparência das telas seguindo o padrão do ambiente correspondente aos Sistemas Operacionais instalados;
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7	Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
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;
12	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt, .xls, .xlsx, e .pdf” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
15	Possuir ajuda on-line (help);
16	Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19	Permitir agendamento automático de Backups diários do Banco de Dados;
20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações de trabalho clientes (quando necessário), provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22	Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23	Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;
25	As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar o banco de dados inconsistente;
26	O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização de forma manual e automatizada com opções de agendamentos múltiplos diários;
27	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
28	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
29	O SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
30	Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
31	Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
32	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
33	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

6.6.1. Integrações com Bases de Dados Externas e Gestão de Cadastros

- Demonstrar capacidade de acesso às bibliotecas de consulta do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, para consulta de CPF, retornando nome do contribuinte, data de nascimento e situação cadastral;
- Demonstrar capacidade de acesso às bibliotecas de consulta do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, para consulta de CNPJ, retornando nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica e telefone;
- Realizar a gestão de tabelas de domínio dos sistemas, operações e ações no cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, logradouros, bairros e sistema de endereçamento integrado ao CEP nacional;
- Permitir a unificação de cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas, utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO para validação dos nomes das pessoas, de modo a eliminar duplicidades entre os sistemas.

6.7. Requisitos Específicos por Módulo

6.7.0. Além dos requisitos gerais do item 6.6, cada módulo/sistema deverá atender, no mínimo, às características específicas relacionadas a seguir, organizadas conforme a estrutura funcional de cada sistema.

6.7.1 COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Item	Requisito
1	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2	Possibilitar cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3	Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4	Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7	Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8	Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9	Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10	Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2009.
11	O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
12	O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
13	Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

MÓDULO II – SISTEMA DE COMPRAS

Item	Requisito
1	O módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2	Possibilitar que através do módulo de Compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3	Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4	Permitir que a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada diretoria.
5	Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
6	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7	Emitir quadro comparativo de preços após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preços seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em mídia eletrônica para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9	Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
10	Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo.
11	Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
12	Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.
13	O módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
14	Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material/serviço.
15	Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
16	Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
17	Emitir relatório de autorização de fornecimento.
18	Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
19	Emitir relatório de valores mínimos e médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
20	Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
21	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
22	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
23	Ter opção de que na conclusão da pesquisa de preços, a mesma possa ser encaminhada para o setor de Contratos.
24	Possibilitar anular um processo de compra, justificando a sua decisão.

MÓDULO III – SISTEMA DE LICITAÇÃO

Item	Requisito
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3	Permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4	Permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
5	Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
7	Permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
8	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em mídia digital, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
9	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, deserta, fracassada ou revogada.
10	Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
11	Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.
12	Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
13	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
14	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.
15	O módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.
16	Permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
17	Permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
18	Permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
19	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
20	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
21	O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com Lei Complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do Pregão Presencial.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
22	Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
23	Possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta.
24	Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta, as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

MÓDULO IV – REGISTRO DE PREÇOS

Item	Requisito
1	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei nº 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2	Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3	Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4	Conter base de preços registrados.
5	Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
6	Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

MÓDULO V – PREGÃO PRESENCIAL

Item	Requisito
1	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
2	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por item, por classificação de material/serviço ou global.
4	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão.
5	Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
6	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7	O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei nº 10.520/02).
8	Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10	O módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

MÓDULO VI – SISTEMA DE CONTRATOS

Item	Requisito
1	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega, pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
2	Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
3	Permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
4	Permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
5	Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
6	Controlar o saldo de material do contrato.
7	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
8	Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
9	Possibilitar o cadastramento de aditamento contratual.
10	Sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11	Controlar os contratos por unidade gestora.

6.7.2 ALMOXARIFADO

Item	Requisito
1	Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição;
2	Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
3	Controlar o atendimento as requisições de materiais.
4	Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
5	Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
6	Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
7	Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
8	Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
9	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais
10	Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
11	Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
12	Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
13	Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
14	O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
15	O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
16	O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
17	O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "lay-out" e ordens selecionáveis.
18	Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
19	Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
20	Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
21	Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
22	Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
23	Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de: - grupo, - subgrupo, - classificação, - embalagem.
24	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
25	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
26	Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
27	Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
28	Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
29	Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
30	Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
31	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
32	Registrar os endereços físicos dos materiais.
33	Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
34	Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
35	Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
36	Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
37	Utilização da tecnologia Mobile com coleta de dados através de Tablet ou Smartphone para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado;

6.7.3 CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

Item	Requisito
1	A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
2	A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
3	A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
4	Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
5	Utilização da tecnologia Mobile com coleta de dados através de Tablet ou Smartphone para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
6	Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ano do empenho.
7	Controlar bens alienados e sua vigência.
8	Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
9	Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
10	Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
11	Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
12	Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
13	Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
14	Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
15	Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
16	Emitir relação de bens por produto.
17	Emitir relatório de nota de alienação.
18	Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
19j	Emitir relatório destinado à prestação de contas;
20	Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
21	Incluir imagem(ns) do bem afim de auxiliar na sua localização.
22	Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
23	Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
24	Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
25	Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
26	No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
27	O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
28	O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
29	O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
30	O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
31	O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
33	O software de patrimônio deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "lay-out" e ordens selecionáveis.
34	Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
35	Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
36	Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
37	Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
38	Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
39	Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
40	Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
41	Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
42	Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
43	Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
44	Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.
45	Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

6.7.4 RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL

Item	Requisito
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, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data).
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 e Carga Horária Semanal.
3	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
4	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
5	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
6	Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
7	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo da bases para INSS.
8	Validar dígito verificador do número do CPF.
9	Validar dígito verificador do número do PIS.
10	Localizar servidores por nome ou parte dele.
11	Deve possuir consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.
12	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
13	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
14	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas e data e número da Lei.
15	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
16	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
17	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
18	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
19	Emitir relatórios com a movimentação de pessoal no período: cedido(s), ou em afastamentos temporários com ou sem benefícios pela previdência.
20	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
21	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
22	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado).
23	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês, direito a anuênio (ATS).
24	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
25	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
26	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo, regime jurídico, local de trabalho dos servidores e banco/agência/conta bancária.
27	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
28	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".
29	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o 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.
30	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
31	Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
32	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.

MÓDULO II – FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Requisito
1	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.
2	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais, 13º Salário e férias.
3	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
4	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
5	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
6	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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
7	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto, ATS.
8	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
9	Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
10	Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos. Ex: e-consig, Credicesta.
11	Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral.
12	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime.
13	Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
14	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
15	Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis.
16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
17	Propiciar a inclusão de Códigos de Proventos ou Descontos Fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável.
18	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
19	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
20	Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
21	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
22	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
23	Deve emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências.
24	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas.
25	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência.
26	Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
27	Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
28	Emissão de contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
29	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
30	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
31	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
32	Atos Administrativos Legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
33	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
34	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
35	Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
36	Permitir a geração de arquivos para o CAGED.
37	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
38	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software.
39	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
40	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
41	Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
42	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
43	Provisão para pagamento: salários, remunerações e benefícios do exercício (novas normas da contabilidade)
44	Provisão para pagamento: Décimo terceiro salário (novas normas da contabilidade)
45	Provisão para pagamento: Férias (novas normas da contabilidade)
46	Provisão para pagamento: INSS e Instituto de Previdência – Contribuições sobre salários e remunerações (novas normas da contabilidade)

MÓDULO III – ATOS ADMINISTRATIVOS

Item	Requisito
1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
3	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
5	Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de Insalubridade, Assiduidade, Anuidade, Posse etc. com registro nas observações funcionais do servidor.
6	Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

MÓDULO IV – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
2	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
3	Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.
4	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
5	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
6	Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
7	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.
8	Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.

MÓDULO V – e-Social

Item	Requisito
1	Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral.
2	Permitir a importação da qualificação cadastral, mostrando as divergências existentes nos dados dos empregados, e como solucioná-los, ou seja, onde deverá ser corrigido.
3	Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade.
4	Permitir a configuração das rubricas conforme as tabelas do e-Social.
5	Permitir configuração de informações para envio de arquivos do e-Social, arquivos de eventos, não periódicos e periódicos.
6	Permitir a validação desses arquivos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
7	Permitir que na tela de validação, ao clicar no erro, o sistema abre diretamente na tela e no campo onde está divergente conforme layout do e-Social para realizar a correção.
8	Permitir na geração dos eventos de tabelas e iniciais, as opções de Inclusão, Alteração e Exclusão de cada evento desse grupo.
9	Permitir na geração dos eventos periódicos e não periódicos, a opção de Inclusão e retificação de cada evento desse grupo.
10	Acusar automaticamente na validação dos eventos, qual evento deverá ser incluído, retificado, alterado ou excluído, conforme as alterações realizadas no software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
11	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.
12	Estar atualizado com a última versão do e-Social.

6.7.5 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Item	Requisito
1	Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
2	Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
3	Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
4	Possibilitar a publicação no Portal da Transparência de documentos no que determina a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).
5	O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
6	O sistema deverá ser acessível através de um LINK disponibilizado na página oficial da Câmara Municipal;
7	Cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir.
8	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
9	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;
10	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;
11	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;
12	Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF, CSV, entre outros.
13	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar nº 131/2009.
14	Nas informações de Despesa, deve permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
15	A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
16	A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas aquela despesa;
17	Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;
18	Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
19	Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
20	Permitir 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;
21	Divulgar informações sobre Contratos e Aditivos firmados pelo órgão publicante;
22	Exibir a listagem de processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades;
23	Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao órgão publicante;
24	Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
25	Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e diretoria.
26	Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

6.7.6 PORTAL DO SERVIDOR

Item	Requisito
1	Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login o CPF;
2	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis;
3	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;
4	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado;
5	Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
6	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;
7	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;
8	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;
9	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;
10	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 e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político;
11	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Login e Senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

6.7.7 CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Item	Requisito
1	O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB;
2	O sistema WEB deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Mozilla Firefox; Google Chrome; - Microsoft Edge; Safari, Opera;
3	O sistema deverá estar disponível para navegação em dispositivos mobile (no mínimo Android e IOS);
4	As telas de pesquisas e consultas quando visualizadas nos dispositivos mobile, deverão ser responsivas e adaptativas quando acessadas via browser;
5	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, com acesso através de login e senha;
6	Possibilidade de instalação local ou em nuvem do sistema (servidor), dependendo da opção adotada de hospedagem da base de dados principal;
7	Deverá permitir número ilimitado de usuários;
8	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
9	Deverá permitir o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
10	Deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
11	Os usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Requisito
12	O sistema deverá ser baseado em arquitetura compatível, no mínimo, com 03 camadas: 01: armazenamento / gerenciamento dos dados relacionados; 02: processamento dos dados relacionados e 03: interface do usuário, sendo a última executada via browser;
13	Deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
14	Deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
15	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
16	Suportar o consumo de vários tipos de fontes de dados simultâneos, tais como: arquivos TXT, XML, CSV, JSON e os principais SGBDs do mercado;
17	Demonstrar análises em tempo real por meio dashboard (painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso na forma definida pelo art. 2º, § 2º, Inciso II do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o art. 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	Permitir a automação da extração de dados na forma de pontos de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
19	Permitir a inserção manual de análise documental de pontos de controle quando as informações não estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
20	Através da visualização dos macros controles, materializar o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas;
21	Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados e permitir salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
22	Permitir a parametrização das tabelas e das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual;
23	Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente;
24	Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Pessoal e outras despesas pertinentes;
25	Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
26	Permitir a emissão automática do relatório mensal e anual pelo responsável do controle interno, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes;
27	Permitir a emissão de relatórios e arquivos contendo informações pertinentes nos padrões e formatos / extensões exigidos pelos Órgãos fiscalizadores de acordo com a legislação vigente;
28	Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

6.7.8. Nota: as especificações constantes deste item refletem o levantamento técnico elaborado pelas áreas requisitantes por ocasião do estudo preliminar. Eventuais divergências pontuais de numeração interna nas tabelas de origem foram uniformizadas para fins de apresentação, sem alteração de conteúdo técnico.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

6.8. Ambiente Tecnológico

6.8.1. Conforme demonstrado nos itens V e XI do ETP, a solução deve operar, nesta fase, no modelo desktop/servidor, compatível com o ambiente efetivamente contratado pelo Poder Executivo Municipal para o módulo de Contabilidade Pública interligado, devendo o contrato prever expressamente, sem custo adicional à Câmara Municipal, a possibilidade de migração futura para ambiente web com hospedagem em nuvem, a critério da Administração.

6.8.1.1. Os padrões técnicos deste item foram adaptados, no que coubesse, aos parâmetros efetivamente adotados pelo Poder Executivo Municipal no Pregão Eletrônico nº 022/2026 (itens "19. Ambiente Tecnológico" e "20. Do Datacenter" do respectivo Termo de Referência), de modo a assegurar a compatibilidade tecnológica exigida pelo Acórdão nº 910/2019-1 do TCE-ES tanto em relação ao módulo interligado de Contabilidade Pública quanto em relação aos demais sistemas ora contratados pela Câmara Municipal.

6.8.2. Ambiente (Desktop/Servidor Local)

- Ambiente cliente-servidor sob protocolo de rede TCP/IP, com banco de dados hospedado em servidor local da Câmara Municipal;
- Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Server ou FreeBSD (ou superior) e estações de trabalho com sistema operacional Windows 8.1, 10, 11 (ou superior) e GNU/Linux, padrão tecnológico atualmente adotado pela Câmara Municipal;
- A contratada deverá adequar-se às medidas de infraestrutura local a serem adotadas pela Câmara Municipal como providências prévias à contratação, nos termos do item XI do ETP, notadamente a regularização do controle de acesso físico ao ambiente do servidor e a manutenção preventiva do nobreak de 3.200 VA;
- Rotina de backup local e em nuvem deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada orientar tecnicamente a Câmara Municipal quanto aos requisitos mínimos de armazenamento e periodicidade compatíveis com os sistemas contratados.

6.8.2.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, do tipo desktop, através de servidor com acesso web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

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

6.8.2.3. 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).

6.8.2.4. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

6.8.2.5. 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.

6.8.2.6. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

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

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

6.8.2.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.

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

6.8.2.11. 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.

6.8.2.12. 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.

6.8.2.13. 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.

6.8.2.14. 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.

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

6.8.2.16. 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).

6.8.3. Requisitos de Interoperabilidade e Segurança da Solução

Independentemente do modelo de hospedagem adotado (item 6.8.2 ou 6.8.4), a solução deverá observar, desde logo, os seguintes requisitos de interoperabilidade e segurança, alinhados ao item 19 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 022/2026 da Prefeitura Municipal de Pinheiros:

- Permitir a integração com outros sistemas por meio de APIs, Web Services, arquivos XML ou arquivos nos formatos TXT/CSV;
- Possuir conexão segura por meio de certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer), de modo a validar o protocolo HTTPS e garantir segurança e privacidade nas comunicações que trafeguem em rede pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX e TXT, com visualização em tela previamente a eventual impressão;
- A comunicação entre servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP;
- Estar adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e ao Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014);
- A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas e janelas simultaneamente;
- Nos módulos e telas com acesso via navegador (browser), a solução deverá ser acessível por, no mínimo, 3 (três) dos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou equivalente), acompanhando suas atualizações, e deverá ser responsiva, adaptando o layout de suas páginas ao tamanho das telas exibidas, inclusive em celulares e tablets;
- Os sistemas ou módulos com componente de acesso móvel deverão ser multiplataforma, possibilitando o acesso por meio dos principais sistemas operacionais de dispositivos móveis (Android e iOS), sem prejuízo da compatibilidade com Windows e GNU/Linux nas estações de trabalho, nos termos do item 6.8.2;
- Os sistemas deverão possibilitar, quando necessário, a comunicação, integração ou colaboração com sistemas externos de outras instituições, sem prejuízo da integração automática obrigatória com o sistema de Contabilidade Pública do Poder Executivo (item 6.1).

6.8.3.1. Nota: os requisitos de compatibilidade com navegadores, responsividade e multiplataforma móvel aplicam-se, desde logo, aos módulos de acesso público ou individual via navegador (a exemplo do Portal da Transparência e do Portal do Servidor, já concebidos em ambiente web) e, quanto aos módulos internos operados no modelo desktop/servidor (item 6.8.2), passarão a se aplicar integralmente na eventual migração futura para ambiente web de que trata o item 6.8.4.

6.8.4. Ambiente Futuro (Migração para Nuvem)

Caso a Administração opte, durante a vigência contratual, pela migração da hospedagem dos sistemas para ambiente web em nuvem — em compatibilidade com eventual evolução do Poder Executivo Municipal para o mesmo modelo —, a contratada deverá providenciar a migração sem custo adicional à Câmara Municipal, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contado da autorização/solicitação da Contratante, observados os seguintes padrões técnicos mínimos, compatíveis com os efetivamente adotados pelo Poder Executivo Municipal no item "20. Do Datacenter" do Pregão Eletrônico nº 022/2026:

- Data center estabelecido em território brasileiro, com certificação de segurança física (proteção contra fogo, falta de energia e antifurto) e de segurança tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede para recuperação de dados;
- Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia e rede elétrica estabilizada;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- Links redundantes (servidor web e de banco de dados) de conexão com a internet, com largura de banda dedicada mínima de 100 Mbps (cem megabits por segundo);
- Controle de acesso restrito ao local de instalação, com detecção de invasão e monitoramento 24x7 por CFTV (câmeras day-night);
- Monitoração e operação 24x7 dos servidores, dos serviços de internet e do ambiente de firewall, este último compartilhado e redundante;
- Backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados, com política que contemple, no mínimo, os tipos completo, diferencial, incremental contínuo, RAID e em nuvem, executado com periodicidade mínima de 7 (sete) dias e realizado, preferencialmente, após as 20h (vinte horas), com reserva mínima de 6 (seis) terabytes em disco e rede de dados exclusiva para backup e monitoração;
- Configuração mínima de hardware para pleno funcionamento da solução, sem prejuízo de dimensionamento específico a ser apurado conforme o volume de dados e usuários da Câmara Municipal: processador com 8 (oito) núcleos de 2,3 GHz de base, mínimo de 48 GB de memória RAM e mínimo de 6 (seis) terabytes de armazenamento dinâmico;
- Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador de banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- Ambiente climatizado e proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- Possibilidade de armazenamento automático dos relatórios gerados pelo sistema em ambiente de nuvem (cloud), a exemplo de Amazon S3, Microsoft Azure, Google Cloud Platform ou solução similar, como recurso complementar de segurança e disponibilidade dos dados.
- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Implantação, Instalação, Migração, Conversão de Dados e Customização

7.1.1. Os serviços de implantação, compreendendo instalação, migração, conversão de dados e customização, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal.

7.1.2. Para a implantação dos sistemas, a autoridade competente emitirá Autorização de Serviços específica, contando-se o prazo para início da execução a partir da data de recebimento da respectiva Autorização, não sendo obrigatório à Câmara Municipal iniciar a implantação de todos os sistemas licitados simultaneamente, podendo solicitá-los à contratada de acordo com a necessidade.

7.1.2.1. Caso a empresa vencedora do certame seja a mesma atualmente responsável pela prestação dos serviços de sistema de gestão pública à Câmara Municipal, não será emitida Autorização de Serviços/Ordem de Serviço de implantação (itens 01 a 07) para os sistemas já efetivamente utilizados e em operação regular pela Câmara Municipal na data de assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

do contrato, ressalvados os sistemas que a Câmara Municipal ainda não utiliza, para os quais a implantação seguirá o rito normal estabelecido neste item, mediante emissão da respectiva Autorização de Serviços.

7.1.2.2. Nota: cabe à área requisitante indicar, previamente à formalização do contrato, a relação específica dos sistemas atualmente em uso e efetivamente operacionais pela Câmara Municipal, para fins de aplicação da regra do item 7.1.2.1.

7.1.2.3. Nota: a solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, correndo por conta da contratada os custos e insumos necessários à implantação, sem prejuízo do disposto no item 7.1.2.1. As atividades de implantação não serão contabilizadas como prestação de serviço de suporte técnico especializado, ainda que envolvam atividades de mesma natureza.

7.1.3. O processo de migração da hospedagem dos sistemas para o data center, na hipótese de que trata o item 6.8.4, deverá ser concluído em até 180 (cento e oitenta) dias, podendo somente ser executado após anuência/solicitação da Câmara Municipal.

7.1.4. Requisitos Gerais do Processo de Implantação

- O processo de levantamento de requisitos e análise, durante a customização, deverá ser realizado em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal, incluindo os técnicos do Departamento de TI ou equivalente, para todos os itens a serem adaptados pela contratada;
- A contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas contratados, com efetivo envolvimento na adaptação do formato dos dados e de seus relacionamentos;
- A contratada deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal;
- A contratada deverá disponibilizar suporte durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação, durante a implantação do ambiente operacional de produção, na primeira execução de rotinas de cada sistema e durante toda a vigência do contrato;
- Após a implantação, a contratada deverá disponibilizar, in loco, ao menos um funcionário com qualificação técnica para atender a todos os sistemas, durante todos os dias e horários de funcionamento da Câmara Municipal, por até 90 (noventa) dias, a depender da necessidade da Contratante;
- O processo de implantação compreende, quando necessário, o redesenho de processos internos relacionados aos sistemas contratados, a configuração e a parametrização, a execução de testes, a conversão e a carga de dados, e demais ações necessárias à efetiva utilização de cada sistema;
- A instalação somente poderá ser iniciada após a finalizada entrega, pela contratada, das licenças de uso dos softwares à Câmara Municipal;
- Os novos sistemas deverão, sempre que aplicável, entrar em funcionamento paralelamente aos sistemas existentes até que sejam executados os testes necessários, em conjunto com a fiscalização do contrato e os gestores dos sistemas, e emitido o



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

correspondente Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema;

- A configuração dos relatórios de cada sistema deverá observar os padrões e modelos já adotados pela Câmara Municipal;
- Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia para utilização por número ilimitado de usuários, respeitados os perfis de acesso definidos;
- A licença de uso será concedida por prazo determinado, coincidente com a vigência contratual fixada no item 19, incluindo eventuais prorrogações.

7.1.5. Metodologia da Implantação

A contratada deverá seguir a metodologia a seguir na implementação dos sistemas, com todas as atividades descritas em língua portuguesa:

Item	Método	Prazo
1	Instalação dos sistemas;	Primeiros 03 (três) dias após o recebimento da Autorização de Serviços;
2	Treinamento dos usuários: Serão criadas turmas por áreas de atuação e sistemas a serem operados e será fornecido treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;	Primeiros 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Serviços;
3	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários;	Nos primeiros 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Serviços;
4	Suporte presente: Manutenção de funcionário nas dependências da Câmara Municipal para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização dos sistemas;	Toda a vigência do contrato.
5	Suporte à distância: Atendimento no formato help on-line, comunicação por webchats, conexões remotas e troca de arquivos.	Toda a vigência do contrato.
6	Treinamentos requeridos para novos servidores da Câmara: treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas. Podendo este ser online ou através de videoaulas coma a anuência do usuário;	Toda a vigência do contrato.

7.2. Plano de Treinamento

7.2.1. A contratada deverá seguir o Plano de Treinamento discriminado a seguir para cada sistema/módulo, observadas as condições gerais estabelecidas no item 7.2.9.

7.2.2. Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos

Item	Descrição
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Máximo de Participantes	03 funcionários;
3. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
4. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Descrição
5. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
6. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
7. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

7.2.3. Sistema Integrado de Almoxarifado

Item	Descrição
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Máximo de Participantes	03 funcionários;
3. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
4. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
5. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
6. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
7. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

7.2.4. Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais

Item	Descrição
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Máximo de Participantes	03 funcionários;
3. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
4. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
5. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
6. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
7. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

7.2.5. Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social

Item	Descrição
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Máximo de Participantes	03 funcionários;
3. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
4. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Descrição
5. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
6. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
7. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

7.2.6. Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência

Item	Descrição
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Máximo de Participantes	10 funcionários (podendo ser dividida em 02 turmas ou mais);
3. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
4. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
5. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
6. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
7. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

7.2.7. Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor

Item	Descrição
1. Carga Horária Mínima	06 horas;
2. Máximo de Participantes	03 funcionários;
3. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
4. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
5. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
6. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
7. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

7.2.8. Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria

Item	Descrição
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Máximo de Participantes	03 funcionários;
3. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
4. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Item	Descrição
5. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
6. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
7. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

7.2.9. Condições Gerais do Treinamento

- Ao final do treinamento, os funcionários deverão assinar, junto ao(s) responsável(eis) pelo treinamento, termo de conclusão, declarando-se aptos a realizar cada um dos procedimentos ministrados, sendo-lhes entregue certificado de participação;
- O material didático e complementar necessário deverá ser fornecido pela contratada, em formato digital e impresso; o treinamento e o respectivo material deverão ser em idioma português e de caráter individual;
- O treinamento deverá ser presencial, dividido em etapas, e não poderá ser meramente expositivo, devendo contemplar o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso; as instalações e equipamentos necessários à sua realização serão providos pela Câmara Municipal;
- Os cursos ofertados deverão ser reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução, devendo o instrutor responsável possuir experiência comprovada e conhecimento pleno da solução objeto do treinamento, comprovados mediante apresentação de certificados por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento;
- A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da Câmara Municipal e da contratada, de modo a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente;
- Caso a qualidade do treinamento em determinada turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos participantes, a Câmara Municipal poderá exigir que seja refeito, sem ônus adicional;
- A contratada deverá realizar treinamentos de reciclagem periódicos, objetivando atender às necessidades da Câmara Municipal;
- A Câmara Municipal resguardará o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios; caso seja julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço;
- Quando solicitado pela Contratante, a contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores e conteúdo;
- Nas necessidades de treinamento para novos servidores ao longo da vigência contratual, a contratada deverá efetuar o agendamento em até 5 (cinco) dias após a solicitação, sem ônus adicional.

7.3. Condições de Execução dos Serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

7.3.1. Os serviços deverão ser prestados no horário normal de expediente da Câmara Municipal, salvo nos casos de necessidade justificada, ou ainda, se necessário, em horários extraordinários, desde que acompanhados pelo responsável do setor ou com autorização deste, sem ônus adicional à Contratante.

7.3.2. Os serviços deverão ser prestados observando-se, ainda, as seguintes obrigações:

- Desenvolver os serviços de forma precisa e clara, fornecendo à Contratante todas as informações necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos;
- Cumprir com rigor os prazos estabelecidos no contrato;
- Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da contratada, no total ou em parte, os serviços executados com vícios, erros, incorreções, falhas ou imperfeições, ou recusados pela Câmara Municipal em razão de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão de obra desqualificada, salvo casos devidamente justificados e aceitos pela Contratante;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Contratante, inclusive os decorrentes de serviços prestados inadequadamente, mesmo após o vencimento do contrato;
- Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante;
- Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades;
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo prontamente às reclamações;
- Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causados por seus empregados, desde que comprovada sua responsabilidade;
- Manter, durante a vigência do contrato e eventuais prorrogações, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, quando exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.3.3. A fiscalização da execução dos serviços prestados pela contratada ficará sob responsabilidade de servidor designado nos termos do item 9 deste Termo de Referência.

7.4. Customização dos Sistemas

7.4.1. O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos especializados na solução contratada, prestados por demanda da Câmara Municipal ao longo da vigência contratual e, preferencialmente, de forma presencial, compreendendo, em especial: a identificação de alterações específicas necessárias ao atendimento da Câmara Municipal; a especificação das alterações nos módulos dos sistemas; a aprovação das alterações pelo Fiscal do Contrato; e a implementação das alterações conforme especificado.

7.4.2. Os serviços de customização serão solicitados por meio de Ordem de Serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

de profissionais alocados ou do tempo efetivamente despendido na execução, ou seja, por empreitada, mediante entrega do produto previsto.

7.4.3. O valor de cada Ordem de Serviço será definido pela Câmara Municipal com base em estimativa de horas-homem necessárias ao pleno atendimento da demanda especificada, não sendo incluído nem computado para efeito de remuneração o esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da própria Ordem de Serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

7.4.4. Recebida a solicitação da Câmara Municipal, a contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para especificar proposta de atendimento, contendo, no mínimo, as atividades necessárias à obtenção do produto, a estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução.

7.4.5. A Câmara Municipal avaliará a proposta de atendimento e poderá solicitar adequações nos itens considerados inapropriados ou em desacordo com a solicitação, somente podendo a contratada iniciar a execução do serviço após aprovação e autorização da respectiva Ordem de Serviço.

7.4.6. O pagamento pela customização será efetuado por Ordem de Serviço, mediante avaliação prévia e aceite da Câmara Municipal, não sendo devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja por ela rejeitado, hipótese em que a Ordem de Serviço será encerrada por recusa do serviço, podendo a reincidência de recusa ensejar a aplicação das sanções previstas no item 14.

7.4.7. Nota: não são considerados customização os ajustes decorrentes de alterações na legislação aplicável aos sistemas contratados, os quais se sujeitam ao regime de atualização evolutiva de ordem legal previsto no item 6.5.9, sem custo adicional à Câmara Municipal.

8. VISTORIA

8.1. Não será exigida vistoria técnica presencial prévia como condição de participação no certame, tendo em vista a natureza do objeto, cujas condições podem ser plenamente conhecidas por meio das informações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

8.2. Em substituição à vistoria, a licitante deverá apresentar declaração formal firmada por seu representante legal de que conhece as instalações, sistemas e procedimentos atualmente executados pela Câmara Municipal de Pinheiros/ES e de que executará, no mínimo, 4 (quatro) visitas técnicas presenciais mensais, no local e horário de expediente da Câmara Municipal, por técnicos especializados em cada módulo dos sistemas contratados, nos termos do item III.1 do ETP e do item 6.5.3 deste Termo de Referência.

8.3. A declaração a que se refere o item anterior tem caráter de compromisso formal, sujeitando a contratada, em caso de descumprimento, às sanções previstas no item 14 deste Termo de Referência, sem prejuízo da caracterização de inexecução contratual.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

9.1. O contrato, ou instrumento equivalente que venha a substituí-lo nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas legais aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Após a assinatura do contrato ou emissão do instrumento substitutivo, a Contratante poderá convocar representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, podendo ser abordados, dentre outros aspectos: as obrigações contratuais das partes; os mecanismos de acompanhamento e fiscalização; os procedimentos para emissão de Ordens de Serviço; os prazos de execução; os critérios de recebimento dos serviços; os procedimentos de comunicação entre as partes; os documentos exigidos para medição e pagamento; e as sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento.

9.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Contratante, na qualidade de Fiscal Titular do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, indicado pelo Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pinheiros/ES mediante ato formal de designação, podendo ser designado substituto para as hipóteses de ausência ou impedimento.

9.4. Compete ao Fiscal do Contrato: acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais; emitir Ordens de Serviço para execução da implantação, customização, migração e demais atividades previstas neste Termo de Referência; registrar ocorrências relacionadas à execução contratual; solicitar esclarecimentos e documentos necessários à comprovação da correta execução; rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações; promover o recebimento provisório e definitivo; atestar notas fiscais para fins de liquidação e pagamento; e comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades.

9.5. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de dolo, culpa, imperícia, imprudência, negligência ou inobservância das obrigações contratuais, não implicando a presença da fiscalização corresponsabilidade pelos atos praticados pela contratada.

9.6. A Contratante poderá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução dos serviços, tendo livre acesso às informações, documentos, relatórios técnicos e demais elementos relacionados ao objeto contratado, podendo o Fiscal do Contrato, a qualquer tempo: solicitar testes de funcionamento dos sistemas contratados; exigir a reapresentação de relatórios técnicos; determinar a correção de falhas identificadas; solicitar a substituição de profissionais com conduta incompatível com a execução contratual; e requisitar documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica da contratada.

9.7. Toda comunicação relevante entre as partes deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, utilizando os endereços de e-mail informados no processo de contratação e no



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

instrumento contratual, devendo a fiscalização registrar em processo administrativo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

9.8. Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização notificará formalmente a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência, somente sendo os serviços considerados regularmente executados após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato.

9.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente da Câmara Municipal de Pinheiros/ES para apreciação e deliberação em tempo hábil.

9.10. A gestão e fiscalização contratual observarão, além da Lei nº 14.133/2021, as normas internas da Câmara Municipal de Pinheiros/ES e, subsidiariamente, as boas práticas de governança e controle aplicáveis à gestão de contratos administrativos.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza especializada e integrada da solução, a necessidade de responsabilização técnica unificada perante a Câmara Municipal e a exigência de padronização estabelecida no item 6.1 deste Termo de Referência, consoante já definido no item III.1 do ETP.

11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO

11.1. Garantia Contratual (financeira)

11.1.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que, pelas características do objeto, o risco de inexecução e/ou inadimplemento é considerado baixo, conforme já registrado no item III.1 do ETP.

11.2. Garantia Técnica e Suporte

11.2.1. A garantia técnica da solução corresponde às obrigações de manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica e recuperação de falhas detalhadas nos itens 6.5, 6.8 e 7 deste Termo de Referência, as quais deverão ser prestadas sem custo adicional à Câmara Municipal durante toda a vigência contratual, inclusive em eventual período de prorrogação.

11.2.2. A contratada responderá integralmente pela conformidade contínua da solução com a legislação aplicável, incluindo a LGPD e as normas do TCEES, nos termos do item 5.6, constituindo tal obrigação garantia técnica adicional inerente ao objeto, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo de outras obrigações constantes deste Termo de Referência, caberá à contratada o cumprimento das seguintes obrigações:



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- 12.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, disponibilizando toda a mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, licenças e insumos necessários à fiel execução do objeto, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, não sendo aceitos serviços executados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- 12.2. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e de acidentes de trabalho decorrentes da execução dos serviços, assumindo integralmente a condição de empregadora;
- 12.3. Assumir integral responsabilidade por eventuais demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionadas à execução dos serviços;
- 12.4. Comunicar, de forma imediata, à fiscalização da Contratante todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução dos serviços, detalhando fatos, circunstâncias e providências adotadas;
- 12.5. Responsabilizar-se por eventuais falhas decorrentes de omissão na comunicação de problemas identificados nos sistemas, especialmente os que possam comprometer desempenho, segurança ou disponibilidade;
- 12.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados de forma inadequada ou em desconformidade com as especificações técnicas, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual e aplicação das sanções previstas no item 14;
- 12.7. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados, nos termos do item 10, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no processo de contratação;
- 12.8. Designar preposto formalmente indicado, aceito pela Administração, com poderes para representar a empresa, acompanhar os serviços e atender às demandas da fiscalização, informando nome completo, CPF, telefone e e-mail de contato;
- 12.9. Disponibilizar canal de atendimento eficiente para abertura de chamados, comunicação e suporte técnico, incluindo telefone, e-mail e Help Desk on-line, comunicando qualquer alteração desses canais em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 12.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual;
- 12.12. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual, nos termos do item 5.6;
- 12.13. Garantir a conformidade contínua da solução com as normas e instruções do TCEES aplicáveis, respondendo integralmente pela atualização normativa dos sistemas, nos termos dos itens 5.7 e 5.8;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- 12.14. Cumprir os prazos de implantação, migração, customização e treinamento estabelecidos no item 7, bem como os níveis de prioridade e tempos de resposta de suporte técnico estabelecidos no item 6.5.5;
- 12.15. Assegurar, ao final da vigência contratual ou em caso de rescisão, a exportação dos dados em formato aberto e a transferência de tecnologia à equipe técnica da Câmara Municipal, sem custo adicional, de modo a preservar a continuidade administrativa e a prestação de contas, nos termos do item 3.3;
- 12.16. Manter os empregados devidamente identificados quando da execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal;
- 12.17. Paralisar imediatamente qualquer atividade que, a critério da fiscalização da Contratante, esteja sendo executada em desconformidade com as normas técnicas ou que represente risco à segurança de dados, pessoas ou instalações;
- 12.18. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem trabalho de menor de dezoito anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Câmara Municipal de Pinheiros/ES, como Contratante:

- 13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 13.2. Atestar as notas fiscais correspondentes, por intermédio de servidor especialmente designado;
- 13.3. Aplicar as sanções nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste Termo de Referência;
- 13.4. Efetuar o pagamento à contratada, desde que verificada a adequação dos serviços e sistemas em relação às especificações constantes deste Termo de Referência;
- 13.5. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- 13.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos, no total ou em parte, às expensas da contratada;
- 13.7. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- 13.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 13.10. Designar formalmente os fiscais titular e suplente responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, assegurando sua capacitação prévia, nos termos do item XI do ETP;
- 13.11. Disponibilizar as informações e o acesso técnico necessários à contratada para o levantamento de requisitos, migração de dados e implantação dos sistemas, incluindo o acesso ao ambiente tecnológico atual e aos dados do sistema legado.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que: der causa à inexecução parcial ou total do contrato; der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: (a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021; (b) impedimento de licitar e contratar, conforme art. 156, §4º; (c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, conforme art. 156, §5º; (d) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (e) ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizada a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

14.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021), podendo todas as sanções ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.4. Antes da aplicação de multa, será facultada defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação (art. 157). Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

14.6. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, os quais serão obrigatoriamente registrados no SICAF/PNCP.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Os serviços de implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento (itens 01 a 07) serão medidos e pagos por Ordem de Serviço, mediante atesto de conclusão de cada etapa pelo Fiscal do Contrato, observado o disposto no item 7.1.

15.1.1. Nota: nas hipóteses de dispensa de Ordem de Serviço de implantação previstas no item 7.1.2.1 (empresa vencedora coincidente com a atual prestadora dos serviços), os itens 01 a 07 correspondentes aos sistemas já em uso não serão objeto de medição ou pagamento, remanescendo devidos apenas em relação aos sistemas que a Câmara Municipal ainda não utiliza.

15.2. Os serviços de licença de uso, suporte e manutenção (itens 08 a 14) e o item de ambiente tecnológico (item 15) serão medidos e pagos mensalmente, mediante atesto do Fiscal do Contrato quanto à efetiva disponibilização e ao regular funcionamento dos sistemas no período de referência.

15.3. O pagamento será feito em favor da contratada por meio de depósito bancário em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas para a contratação, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente discriminada e dos documentos de regularidade fiscal, desde que não haja fato impeditivo para o pagamento.

15.4. A Contratante efetuará o pagamento até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente discriminada e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo edital, desde que não haja fato impeditivo para o pagamento.

15.5. Após o prazo de pagamento, será devida multa financeira calculada segundo a fórmula: $V.M. = V.F. \times 12 \times N.D. / (100 \times 360)$, onde V.M. é o valor da multa financeira, V.F. é o valor da nota fiscal referente ao período em atraso, e N.D. é o número de dias em atraso.

15.6. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, estes serão devolvidos à contratada para correção, contando-se o prazo de pagamento a partir da apresentação da nova fatura corrigida, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

15.7. A Câmara Municipal de Pinheiros poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da dotação orçamentária:

2.002 – Informatização da Câmara

00017– Ficha

33903900000 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica

16.2 – Considerando que a presente contratação possui prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, as despesas referentes às parcelas contratuais a serem executadas nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato correrão à conta dos orçamentos próprios de cada exercício, devendo a Administração indicar, mediante



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

apostilamento, a dotação orçamentária correspondente a cada período, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pelo setor de compras, observados os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, sendo o valor global estimado composto pelos grupos discriminados a seguir, agrupados em lote único.

LOTE ÚNICO					
IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 5.226,48	R\$ 5.226,48
02	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Almoxarifado	R\$ 4.892,39	R\$ 4.892,39
03	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	R\$ 4.949,64	R\$ 4.949,64
04	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social	R\$ 6.107,54	R\$ 6.107,54
05	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência	R\$ 3.258,39	R\$ 3.258,39
06	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor	R\$ 3.132,00	R\$ 3.132,00
07	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	R\$ 3.243,42	R\$ 3.243,42
TOTAL IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO				R\$ 30.809,86	
MÓDULOS / SISTEMAS					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
08	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Compras,	R\$ 1.487,82	R\$ 53.561,52



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

			Licitações e Contratos		
09	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado	R\$ 1.271,91	R\$ 45.788,76
10	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais	R\$ 1.284,89	R\$ 46.256,04
11	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social.	R\$ 1.942,62	R\$ 69.934,32
12	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência	R\$ 1.452,68	R\$ 52.296,48
13	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor	R\$ 1.011,46	R\$ 36.412,56
14	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria	R\$ 1.089,94	R\$ 39.237,84
TOTAL MÓDULOS / SISTEMAS				R\$ 9.541,32	R\$ 343.487,52
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO		
15	36	Mês	Ambiente Tecnológico - Data Center para Hospedagem dos Sistemas Contratados	R\$ 4.334,32	R\$ 156.035,52
TOTAL AMBIENTE TECNOLÓGICO				R\$ 156.035,52	
RESUMO GERAL					
TOTAIS SERVIÇOS MENSAIS				R\$ 13.875,64	
TOTAL ANUAL (SEM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO)				R\$ 166.507,68	
TOTAL GLOBAL (SEM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO)				R\$ 499.523,04	
TOTAL GLOBAL COM A IMPLANTAÇÃO				R\$ 530.332,90	

Nota: tabela consolidada de estimativa de valor, reconstruída a partir dos dados constantes da versão validada do Termo de Referência, preservando integralmente os valores unitários e totais originais.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, com julgamento pelo critério de menor preço global do lote único, nos termos dos arts. 6º, XLI, 28, I, e 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto se caracteriza como serviço comum e que a contratação em lote único é a alternativa mais vantajosa, conforme justificado no item VIII do ETP.

18.2. Não será admitida a divisão do objeto em itens ou lotes distintos, tendo em vista os riscos técnicos de incompatibilidade entre plataformas e ferramentas de fornecedores distintos, os riscos de conflito de responsabilidade entre múltiplos fornecedores e a economia de escala decorrente da concentração de suporte técnico e manutenção junto a uma única contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

18.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos moldes a serem definidos no edital, bem como qualificação técnica compatível com a especialização exigida pelo objeto, incluindo, no mínimo:

- Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, comprovando o fornecimento de sistemas de gestão pública com características e funcionalidades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, notadamente quanto à integração automática com sistema de Contabilidade Pública, nos termos do Acórdão nº 910/2019-1 do TCE-ES;
- Declaração de que atenderá aos requisitos de conhecimento das instalações e de realização de visitas técnicas presenciais mensais, nos termos do item 8 deste Termo de Referência;
- Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

18.4. Não será exigida a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos do art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o levantamento de mercado realizado no âmbito da contratação correlata da Prefeitura Municipal de Pinheiros, referido no item V do ETP, identificou significativa concentração da prestação de serviços de sistema de gestão pública em uma única empresa na região (norte capixaba, sul baiano e leste mineiro), não tendo sido identificado o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências técnicas deste Termo de Referência, circunstância que afasta a aplicação da exclusividade prevista no art. 48, I, da mesma Lei Complementar.

19. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contados observadas as seguintes regras: a) caso a empresa vencedora do certame seja a mesma atualmente responsável pela prestação dos serviços de sistema de gestão pública à Câmara Municipal, o prazo de vigência será contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual; b) caso a empresa vencedora seja diversa da atual prestadora, o prazo de vigência será contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo relativo à implantação, instalação, migração, conversão de dados e customização dos sistemas, nos termos do item 9.4, admitida prorrogação mediante justificativa da Administração e anuência da autoridade competente, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

19.1.1. O prazo para execução da implantação, instalação, migração, conversão de dados e customização de cada sistema é contado a partir da data de recebimento da respectiva Autorização de Serviços/Ordem de Serviço, nos termos do item 7.1.2, não se confundindo com o prazo de vigência contratual de que trata o item 19.1.

19.2. A prorrogação da vigência contratual poderá ser formalizada mediante termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública, a necessidade de continuidade dos serviços e a manutenção das condições originalmente exigidas para habilitação da contratada, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

19.3. A prorrogação deverá ser precedida de avaliação técnica da execução contratual, contemplando aspectos de qualidade, eficiência, economicidade e regularidade da prestação dos serviços, com decisão devidamente motivada, com base em relatório de gestão e fiscalização contratual que demonstre a adequação da continuidade da contratação ao interesse público.

19.4. Em caso de prorrogação, poderão ser mantidas as condições originalmente pactuadas, admitindo-se, quando necessário, a atualização de condições contratuais mediante justificativa técnica, especialmente quanto à adequação de quantitativos e ao planejamento da demanda.

19.5. A não prorrogação contratual não gera à contratada direito subjetivo à continuidade da prestação dos serviços, tampouco indenização, ressalvados os pagamentos devidos pelos serviços regularmente executados até o término da vigência.

19.6. Durante toda a vigência contratual, inclusive em eventual período final de execução, a contratada deverá assegurar a continuidade e regularidade dos serviços, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Contratante, nos termos do item 12.15.

20. PROVA DE CONCEITO

20.1. Concluída a etapa de habilitação, será exigida da licitante provisoriamente vencedora a realização de Prova de Conceito, de caráter eliminatório, destinada a comprovar a efetiva aderência do Sistema ofertado às especificações técnicas e funcionais exigidas neste Termo de Referência.

20.2. A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática de suas funcionalidades e características, acompanhada por Equipe Técnica de Avaliação designada pela Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

20.3. Será considerada aprovada a licitante que demonstrar o atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos constantes deste Termo de Referência, sendo reprovada e desclassificada a que não alcançar esse percentual mínimo, hipótese em que será convocada a segunda colocada e, assim, sucessivamente, até que uma licitante seja aprovada.

20.4. Eventuais questionamentos acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser formulados pelas licitantes nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, após a publicação do edital.

20.5. Compete à Equipe Técnica de Avaliação:

20.5.1. Coordenar a execução das atividades relativas à Prova de Conceito e realizar diligências, quando necessário;

20.5.2. Emitir ao Agente de Contratação/Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito, devidamente justificado, para prosseguimento do certame.

20.6. Procedimento da Prova de Conceito:



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

20.6.1. A licitante provisoriamente vencedora, uma vez habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO e terá prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, para preparar ambiente próprio ou disponibilizado pela Câmara Municipal, em plenas condições operacionais para a avaliação;

20.6.2. As demonstrações deverão ocorrer a partir do 3º (terceiro) dia útil seguinte à convocação, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO apresentar-se à Equipe Técnica de Avaliação nas datas e horários definidos na convocação;

20.6.3. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 3 (três) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos exigidos, prazo que poderá ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação, mediante justificativa;

20.6.4. A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado da Prova de Conceito em até 2 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração, prazo que poderá ser prorrogado mediante justificativa;

20.6.5. Caso a LICITANTE EM AVALIAÇÃO não compareça à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente;

20.6.6. Poderão acompanhar a Prova de Conceito até 5 (cinco) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO e até 2 (dois) representantes credenciados de cada uma das demais licitantes, além dos membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de apoio ao pregão;

20.6.7. Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Agente de Contratação/Pregoeiro poderão formular questionamentos pertinentes à verificação do cumprimento dos requisitos licitatórios, sendo vedada, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto apresentado, salvo parametrizações realizadas por meio da interface do próprio sistema, com ciência de toda a equipe;

20.6.8. Constatada, durante a demonstração, a impossibilidade de a LICITANTE EM AVALIAÇÃO atender integralmente às exigências da Prova de Conceito, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a demonstrar, sendo convocada a próxima colocada;

20.6.9. Concluída a Prova de Conceito com resultado favorável, o Agente de Contratação/Pregoeiro declarará a licitante vencedora, prosseguindo-se com os demais atos do certame, inclusive adjudicação e homologação.

20.7. As despesas decorrentes da participação na Prova de Conceito correrão por conta exclusiva das licitantes, não cabendo à Câmara Municipal de Pinheiros/ES qualquer ressarcimento ou indenização à licitante reprovada.

20.8. A exigência de Prova de Conceito de que trata este item está identificada na capa do Edital, no campo "Amostra/Demonstração".

21. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

As especificações técnicas, quantidades, valores estimados e demais elementos deste Termo de Referência foram elaborados com base no Estudo Técnico Preliminar constante do Processo Administrativo nº 059/2025 e no levantamento técnico das áreas requisitantes, pelos servidores a seguir identificados, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail clcamaramp@camarapinheiros.es.gov.br.

Pinheiros/ES, 10 de julho de 2026.

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **001/2026**

Processo Administrativo nº 059/2025

À

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES

Ao Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio

_____, portador(a) do RG nº _____, abaixo assinado(a), na qualidade de responsável legal da proponente _____, CNPJ nº _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

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 objeto previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal e CPF)



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 4

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **001/2026**

Processo Administrativo nº 059/2025

(papel timbrado da empresa)

_____, inscrito no CNPJ nº
_____, 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 inciso
VI do art. 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 ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal e CPF)



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **001/2026**

Processo Administrativo nº 059/2025

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação Pregão Eletrônico nº **<<PREENCHER POSTERIORMENTE – NÚMERO E ANO DO EDITAL>>**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do certame não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Pinheiros/ES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal e CPF)



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **001/2026**

Processo Administrativo nº 059/2025

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade, endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [XXXX], neste ato representada pelo(a) [cargo] [nome do representante legal], portador(a) da Carteira de Identidade nº [XXXX], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXXX], 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 referida Lei Complementar e pelo art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Declara, 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, 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 LC nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, 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 LC nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014.

Observações: esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006; a não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, ou como opção pela não utilização do tratamento diferenciado.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do contador (no caso de ME/EPP)

CPF: _____ CRC: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **001/2026**

Processo Administrativo nº 059/2025

(Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES

Ao Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara não ter recebido de nenhuma entidade da Administração Pública direta ou indireta, em âmbito federal, estadual ou 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 ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal e CPF)



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **001/2026**

Processo Administrativo nº 059/2025

_____, (razão social da empresa), CNPJ nº _____, localizada à _____, declara, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório promovido pela Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal e CPF)



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 9

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **001/2026**

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede **Rua General Rondon, nº 37, Centro-Pinheiros/ES** inscrita no CNPJ sob o nº **28.494.664/0001-73**, neste ato representada por seu presidente **Sr. CLEOMAR SOARES DE SOUZA** doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa [EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede [ENDEREÇO], por seu representante legal Sr(a). [REPRESENTANTE], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 059/2025, resolvem celebrar este Termo de Contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº **001/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, e ainda, nos casos omissos aplicar-se-á o art. 89 do mesmo diploma legal. Este Contrato será regido mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de licenciamento de uso, implantação, instalação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, suporte técnico preventivo e corretivo e manutenção de sistema de gestão pública integrada, do tipo desktop através de servidor, com previsão contratual de possibilidade de migração futura para ambiente web com hospedagem em nuvem, a critério da Administração, destinado a atender às necessidades administrativas, contábeis, de controle interno, gestão de pessoas, compras públicas e transparência da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, incluindo o fornecimento de ambiente tecnológico (data center) para hospedagem dos sistemas contratados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo 2 deste Edital.

1.2 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Qtd.	Unid.	Descrição
01	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos
02	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Almoxarifado
03	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
04	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social
05	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Qtd.	Unid.	Descrição
06	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor
07	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
MÓDULOS / SISTEMAS (LICENÇA DE USO, SUPORTE E MANUTENÇÃO)			
Item	Qtd.	Unid.	Descrição
08	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos
09	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado
10	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
11	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social
12	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência
13	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor
14	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
Ambiente Tecnológico			
Item	Qtd.	Unid.	Descrição
15	36	Mês	Ambiente Tecnológico - Data Center para Hospedagem dos Sistemas Contratados

1.3 - Nota: os quantitativos dos itens 08 a 15 (36 meses) correspondem ao prazo de vigência inicial da contratação fixado no item 19, sem prejuízo de eventual prorrogação contratual nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, hipótese em que os quantitativos serão recompostos proporcionalmente ao novo período.

1.4 - O detalhamento técnico e funcional do objeto consta do item 6 (Detalhamento do Objeto) do Termo de Referência – Anexo 2 do Edital, que a este contrato se vincula e o integra para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, os documentos e instruções que compõem o Processo Administrativo nº 059/2025, em especial o Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2026, o Termo de Referência (Anexo 2), a proposta da contratada e eventuais anexos que os compõem, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Termo de Referência, nos termos do item 1.5 do referido documento.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados observadas as seguintes regras: a) caso a CONTRATADA seja a mesma empresa atualmente



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

responsável pela prestação dos serviços de sistema de gestão pública à Câmara Municipal, o prazo de vigência será contado a partir da data de assinatura do presente instrumento contratual; b) caso a CONTRATADA seja diversa da atual prestadora, o prazo de vigência será contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo relativo à implantação, instalação, migração, conversão de dados e customização dos sistemas, nos termos do item 9.4 do Termo de Referência – Anexo 2, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração e anuência da Contratada, observados os limites estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza continuada do objeto reconhecida no item 1.7 do Termo de Referência.

3.1.1. O prazo para execução da implantação, instalação, migração, conversão de dados e customização de cada sistema é contado a partir da data de recebimento da respectiva Autorização de Serviços/Ordem de Serviço, nos termos do item 7.1.2 do Termo de Referência – Anexo 2, não se confundindo com o prazo de vigência contratual de que trata o item 3.1.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a contratada cumpra os requisitos de habilitação e haja manifestação expressa do interesse da Administração na prorrogação.

3.2.1. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.2.3. 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, observada, em especial, a dispensa de nova Ordem de Serviço de implantação prevista no item 7.1.2.1 do Termo de Referência para sistemas já implantados.

3.2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.3. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Pinheiros/ES e, quando compatível com a natureza da atividade, de forma remota, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo 2, cabendo à CONTRATADA manter preposto responsável para representá-la durante a execução do contrato, apto a tomar decisões compatíveis com os poderes que lhe foram outorgados, nos termos do item 9 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO, GESTÃO E SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A execução do objeto será realizada sob o regime de execução indireta, mediante contratação de empresa especializada, na forma da Lei nº 14.133/2021. Os modelos de implantação, treinamento, gestão e fiscalização, assim como os prazos e condições de customização, migração e recuperação de falhas constam do Termo de Referência – Anexo 2 (itens 6, 7 e 9).

4.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal técnico designado pela Administração e, quando necessário em razão da complexidade da fiscalização, por fiscal



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

administrativo, nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.246/2022, aplicável subsidiariamente, sem prejuízo das atribuições do gestor do contrato.

Nota: os nomes dos fiscais técnico e administrativo do contrato, bem como do gestor do contrato, deverão ser indicados em ato próprio da Administração (portaria de designação), por módulo/sistema contratado, quando aplicável, tratando-se de Informação a ser fornecida pela Administração.

4.1.2. O início da execução dos serviços relativos a cada sistema fica condicionado à comprovação, pela CONTRATADA, do registro do respectivo sistema no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou da autorização de licenciamento de uso de que trata a alínea "d" do item 5 da Cláusula VIII deste Edital, nas hipóteses em que tal comprovação não tenha sido apresentada previamente à assinatura do contrato.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do item 10.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 530.332,90 (quinhentos e trinta mil, trezentos e trinta e dois reais e noventa centavos), conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos		
02	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Almoxarifado		
03	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais		
04	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social		
05	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência		
06	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de		



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

			Gestão do Portal do Servidor		
07	01	Serviço	Implantação, instalação, migração, conversão de dados, customização e treinamento do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria		
TOTAL IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
MÓDULOS / SISTEMAS					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
08	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos		
09	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado		
10	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais		
11	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social.		
12	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Serviços Portal da Transparência		
13	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Gestão do Portal do Servidor		
14	36	Mês	Licença de uso, suporte e manutenção do Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria		
TOTAL MÓDULOS / SISTEMAS					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO		
15	36	Mês	Ambiente Tecnológico - Data Center para Hospedagem dos Sistemas Contratados		
TOTAL AMBIENTE TECNOLÓGICO					
TOTAIS SERVIÇOS MENSAIS					
TOTAL ANUAL (SEM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO)					
TOTAL GLOBAL (SEM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO)					
TOTAL GLOBAL COM A IMPLANTAÇÃO					

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, deslocamentos, licenciamento



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

de software básico complementar, quando aplicável, e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme item 5.3 do Termo de Referência.

5.3. O valor total estimado da contratação é meramente referencial, não gerando à CONTRATADA direito subjetivo à execução da totalidade dos itens e quantitativos nele previstos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo, a forma e as demais condições de pagamento ao contratado encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo 2 (item 15), observados os critérios de medição distintos para os serviços de implantação/treinamento (medição única, por sistema efetivamente implantado) e para os serviços de licença de uso, suporte, manutenção e ambiente tecnológico (medição mensal).

6.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, além da nota fiscal/fatura correspondente ao serviço prestado, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- b) prova de regularidade relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, mediante Certidão Conjunta Negativa expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou não regularizada qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base da proposta.

7.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, e independentemente de pedido da contratada, os preços relativos aos itens de licença de uso, suporte, manutenção e ambiente tecnológico (prestações de trato sucessivo) poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.2. Havendo atraso, por parte do órgão responsável, na divulgação do índice adotado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente à última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, sem incidência de encargos moratórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

7.2.3. Nas aferições finais, o índice de reajuste utilizado para o pagamento será, obrigatoriamente, o definitivo, procedendo-se, se necessário, à compensação dos valores pagos com base em índice provisório.

7.3. 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.

7.4. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

Nota: o Termo de Referência não dispõe expressamente sobre índice e periodicidade de reajuste. A presente cláusula adota o mecanismo mínimo exigido pelo art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021 (reajuste em periodicidade anual), tomando por base o índice IPCA/IBGE, em harmonia com a prática já adotada em contratações correlatas de mesma natureza no âmbito do Estado do Espírito Santo. Recomenda-se que a Administração confirme o índice de reajuste antes da publicação do edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da Contratante e da Contratada constam do Termo de Referência – Anexo 2 (itens 12 e 13), bem como das determinadas na legislação aplicável.

8.1.1. Constitui obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

8.1.2. Constitui, ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em consonância com o art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, nos termos do item 11.1.1 do Termo de Referência – Anexo 2.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

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.

10.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA 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 14.133/21;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 10.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 10.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, observados os limites e a forma de cálculo estabelecidos no item 14.2 do Termo de Referência – Anexo 2;

10.2.5. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor total do contrato, pelas infrações descritas no item 10.1;

10.2.6. O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza a Administração a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

10.2.6.1. No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a promover a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

10.2.7. Aplicam-se ao contrato as demais sanções e critérios previstos no item 14 do Termo de Referência – Anexo 2.

10.3. A aplicação das sanções previstas no 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).

10.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

10.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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 a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/21).

10.5.3. 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) (art. 161 da Lei nº 14.133/21).

10.5.4. A instauração do processo de responsabilização das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será conduzida por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, nos termos do art. 158, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

10.5.5. Na aplicação das sanções, serão considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

10.6. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos nesta Cláusula ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de auditoria por parte da Administração, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

10.7. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sempre que ressarcidos os prejuízos causados à Administração e decorrido o prazo mínimo de 6 (seis) meses, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, observados os demais requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.8. Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de compensar eventuais débitos da CONTRATADA decorrentes da aplicação de multas contratuais com créditos por ela devidos, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de setembro de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária:

Atividade 2.002 – Informatização da Câmara;

Ficha nº 00017;

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.1.2 - Considerando que a presente contratação possui prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, as despesas referentes às parcelas contratuais a serem executadas nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato correrão à conta dos orçamentos próprios de cada exercício, devendo a Administração indicar, mediante apostilamento, a dotação orçamentária correspondente a cada período, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato, o custeio das despesas dele decorrentes será atendido à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas nos respectivos orçamentos anuais da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, à luz da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, observados os princípios gerais que regem os contratos administrativos e, subsidiariamente, as normas de direito privado, em especial os princípios gerais de teoria dos contratos e das obrigações constantes da legislação civil.

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. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21, aplicável, em especial, à hipótese de reajuste de que trata a Cláusula Sétima.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

14.3. Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratual serão limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21, ressalvada a supressão resultante de acordo entre os contratantes.

14.4. Toda alteração contratual será submetida à prévia análise da assessoria jurídica da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, que deverá manifestar-se no prazo de até 1 (um) mês, salvo situação de urgência devidamente justificada pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. Proteção de dados, coleta e tratamento: sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a enviar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas à coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, em complemento ao disposto nos itens 5.6 a 5.9 e 12.12 do Termo de Referência – Anexo 2.

15.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá: (i) notificar imediatamente ao CONTRATANTE; (ii) auxiliá-lo, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; (iii) eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

15.3. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessá-los para o cumprimento deste Contrato, assegurando que estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

15.4. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando mecanismos de segurança de acesso e rastreabilidade compatíveis com os requisitos do item 6.3 do Termo de Referência.

15.5. A CONTRATADA deverá notificar ao CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados.

15.6. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território nacional sem o prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE, observado, ainda, o requisito de armazenamento em território brasileiro previsto no item 6.8.4 do Termo de Referência.

15.7. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

15.8. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando o CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação, sem prejuízo do prazo de exportação de dados de que trata o item 12.15 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e do Portal Oficial da Câmara Municipal de Pinheiros (www.camarapinheiros.es.gov.br), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pinheiros/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pinheiros/ES, <<PREENCHER POSTERIORMENTE – DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO>>.

CLEOMAR SOARES DE SOUZA
CONTRATANTE

[REPRESENTANTE]
[EMPRESA] – CONTRATADA