



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 10652/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, por meio de sua Comissão Permanente de Contratação, sediada na Av. Senador Eurico Rezende, 780, Centro – Boa Esperança, Estado Espírito Santo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, no tipo MENOR PREÇO GLOBAL nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A sessão de julgamento do Pregão acontecerá nas instalações da Câmara Municipal de Boa Esperança, em sessão pública (gravada em áudio e vídeo conforme o §2º do Art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021), no dia 04 de julho de 2024 às 09h 30min, situada na Av. Senador Eurico Rezende, 780, Centro – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000.

1.3 As empresas interessadas em participar do certame poderão obter o Edital pelo site: www.boaesperanca.es.leg.br ou na sede da Câmara Municipal de Boa Esperança. E as demais informações por meio de E-mail: cmbe@boaesperanca.es.leg.br ou telefone: (27) 3768-1380.

1.4 Este Pregão Presencial é regulado pelos seguintes amparos legais:

1.4.1 Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

1.5 O Pregoeiro e a equipe que conduzirá esse certame foram nomeados pela Portaria nº 016/2024 de 14 de março de 2024.

1.6 A opção pela forma Presencial no presente Pregão se justifica pela celeridade da contratação ao tempo em que a Câmara Municipal de Boa Esperança envidará todos os esforços no sentido de também realizar o processo na forma eletrônica, tão logo possua toda infraestrutura necessária para este procedimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

1.7 A utilização da forma presencial no presente Pregão ainda se justifica, tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 determina um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Boa Esperança– Espírito Santo, se adequarem à forma eletrônica: Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...) II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

1.8 A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1.9 Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2 OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência – Anexo I.

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

2.3 O objeto será distribuído em lotes da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

2.3.1 **1º Lote:** Sistemas (software) de gestão Pública Integrado, com concessão de licença de uso por tempo determinado:

2.3.1.1 Gestão de Compras, Contratos e Licitações;

2.3.1.2 Gestão de Almoxarifado;

2.3.1.3 Gestão de Patrimônio;

2.3.1.4 Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

2.3.1.5 Gestão de Controle Interno.

2.3.2 **2º Lote:** Instalação, implantação, conversão de banco de dados, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, podendo ser presencial ou por conexão (acesso remoto) via internet.

2.3.3 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 10 (dez) anos, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviço contínuo.

2.4 INVESTIMENTO:

2.4.1 Com base no Estudo Técnico Preliminar, estima-se o investimento no valor total de R\$ 56.756,71 (cinquenta e seis mil e setecentos e cinquenta e seis reais e setenta e um centavos) para os serviços elencados no Anexo I: Termo de Referência, de acordo com o menor preço global, apurados para os lotes 01 e 02.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação do orçamento vigente:

Elemento de Despesa nº 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica.

Ação orçamentária 001001.0103100012.001 – Manutenção de atividades Administrativas e Legislativas



4 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão e apresentar proposta as Empresas (Pessoa Jurídica), legalmente constituídas no ramo pertinente e compatível ao objeto e que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, 2015.

4.3 Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários Câmara Municipal de Boa Esperança.

4.4 Se a empresa enviar representante que não seja sócio, faz-se necessário o credenciamento por procuração por instrumento público, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para praticar todos os atos no interesse da mesma junto a quaisquer órgãos públicos, inclusive, os de firmar compromissos, transigir, desistir e confessar na efetiva representação em todos os termos da presente licitação.

4.5 Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.6 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Boa Esperança não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.7 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.8 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial; por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

4.9 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

4.10 Não poderão disputar esta licitação:

4.11 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo (s);

4.12 Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação;

4.13 Concorratária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.14 Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;

4.15 Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.16 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.17 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.18 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.19 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

4.20 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.21 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito e, julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.22 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.23 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.24 Não poderá participar, direta ou indiretamente ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

4.25 O impedimento de que trata o item 4.14 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.26 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.12 e 4.13 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

4.27 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.28 O disposto nos itens 4.12 e 4.13 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

4.29 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

4.30 A vedação de que trata o item 4.18 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo pela representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1 No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer no local, deverá comprovar a condição por meio da apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2 Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame (sugestão de modelo – anexo XI), acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou seja, ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações ou contrato social consolidado, devidamente registrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

5.3 Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento Público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como, praticar os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

5.4 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo anexo III), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4.1 A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora dos envelopes (Essa Declaração deverá estar fora dos envelopes “I” e “II”), a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei n. 123/06.

5.4.2 O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada.

5.4.3 O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões “ME” ou “EPP”, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

5.4.4 A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME” e “EPP” compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.4.5 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 caracteriza o crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

5.5 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

5.6 Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que renunciará a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5.7 A não apresentação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

5.8 O credenciamento deverá ser efetuado no prazo necessário à sua devida conclusão.

6 DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

6.1 A documentação exigida para proposta de preços e declaração de habilitação será apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - ES

PROCESSO Nº 10652/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

DATA DA ABERTURA: 04/07/2024

HORÁRIO: 09H 30MIN

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - ES

PROCESSO Nº 10652/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

DATA DA ABERTURA: 04/07/2024

HORÁRIO: 09H30MIN

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

6.2 A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

6.3 Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues na Recepção da Câmara Municipal de Boa Esperança, localizada na Av. Senador Eurico Rezende, 780, Centro – Boa Esperança/ES.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, até a abertura da sessão pública.

7.3 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento das declarações conforme modelos sugeridos nos anexos:

Anexo II: Declaração de Pleno Atendimento (dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação);

Anexo III: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso;

Anexo VI: Declaração de Fatos Impeditivos (dando ciência da inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração pública);

Anexo X: Credenciamento.

Anexo XI: Procuração (No caso do item 5.2.2 deste Edital)

7.4 Os documentos constantes dos anexos II, III, VI, X e XI deverão estar fora dos envelopes I (propostas) e II (habilitação) e deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

7.5 Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

7.6 Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

7.7 Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

7.8 No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.9 A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

7.10 O pregoeiro ordenará as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8 DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

8.1 O licitante deverá apresentar a proposta através do formulário denominado “ANEXO IV – PROPOSTA”, no envelope “I”, em uma via, sem emendas ou rasuras, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada pelo representante legal, contendo ainda obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

8.1.1 Nome, endereço completo com o nº do CNPJ ou carimbo padronizado, telefone atualizado, para facilitar possíveis contatos.

8.1.2 Número do Pregão e assinatura do representante legal da empresa.

8.1.3 Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital.

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

8.1.5 O valor do(s) objeto(s)/serviço(s), sem rasura, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo (nos preços deverão estar incluídos todos os tributos incidentes), devendo ser apresentado de conformidade com o previsto na proposta de preços, que faz parte dos Anexos do presente Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

8.1.6 Prazo de validade das propostas, que não poderão ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. No caso de prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

8.1.7 Data e assinatura do proponente.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, conforme o art. 59 da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

8.7 Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.8 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, bem como de fornecer os serviços, softwares, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

8.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9 DA FORMULAÇÃO DE LANCES, DOS JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

9.2 O Pregoeiro classificará a licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL dos objetos do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

9.3 Se não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o Pregoeiro classificará as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4 Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

9.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será acordado entre o pregoeiro e os licitantes no ato da disputa.

9.6 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberta.

9.7 O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

9.8 No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

9.8.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.8.2 Para efeito do disposto no subitem 9.8.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.8.3 A microempresa ou empresa pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicada em seu favor o objeto licitado.

9.8.4 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.8.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.8.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8.6 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.8.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.8.7 As regras estabelecidas no subitem 9.8.2 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.8.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 3 (três) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

9.9 Quando houver discrepância:

9.9.1 Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos.

9.9.2 Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

9.9.3 Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

9.10 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor do objeto definido neste Edital e seus Anexos.

9.10.1 Será de exclusiva responsabilidade da licitante a formulação da proposta, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

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

9.10.3 A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

9.11 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

9.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

9.13 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.13.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.13.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.13.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

9.14 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.14.1 Empresas estabelecidas no território do Estado deste órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.14.2 Empresas brasileiras;

9.14.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.14.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.15 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.15.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.15.2 A negociação será realizada durante o certame, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.15.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.15.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, 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.

9.16 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), na legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

9.17 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

9.18 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.18.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.18.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.18.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.19 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.20 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, nos termos previstos neste edital.

9.21 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.22 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.22.1 contiver vícios insanáveis;

9.22.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.22.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.22.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

9.22.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.23 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.23.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.23.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.23.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9.25 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.26 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.27 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.28 Durante o certame, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.29 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do site da Câmara Municipal Boa Esperança.

9.30 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

9.31 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.31.1 O requerente do objeto do presente Pregão ou servidor do ente autorizado, emitirá um termo de Aceite ou Recusa do Produto, de maneira que caso, a unidade amostrada não seja aprovada, o próximo licitante será convocado na ordem da classificação.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

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

10.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art.63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.3 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, apresentando a Declaração conforme ANEXO VIII, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

10.3.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivo, a ser agendado por telefone (28) 3554-1866 / 3554-1666 ou e-mail: cmbe@boaesperanca.es.leg.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

10.4 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.5 O licitante deverá apresentar o envelope II, para fins de habilitação, contendo cópias dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio ou por servidor designado pela Câmara Municipal Boa Esperança.

10.6 A falta de quaisquer dos documentos relacionados no item 10 implicará na inabilitação da(o) licitante.

10.7 Para habilitação jurídica as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

10.7.1 Contrato social ou estatuto e suas respectivas alterações (facultativo se apresentado no credenciamento nos termos deste Edital);

10.7.2 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

10.7.3 Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa;

10.7.4 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.7.5 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

10.7.6 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

10.7.7 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.8 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

10.9 A fim de demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

10.9.1 Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia (FGTS);

10.9.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

10.9.3 Certidão Negativa de Débito com a Receita Estadual da sede da empresa licitante;

10.9.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

10.9.5 Declaração de que não emprega menores de dezoito (18) anos em trabalho noturno e menores de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos, nos Termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição – ANEXO VII;

10.9.6 Certidão negativa de débitos junto à Justiça do Trabalho, emitida pelo TST;

10.10 Para fins de qualificação econômico-financeira as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

10.10.1 Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade.

10.10.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

10.10.3 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.10.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

10.10.5 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.10.6 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.13 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

10.14 Da qualificação técnica

10.14.1 Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

10.14.1.1 Apresentar 5 (cinco) atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos do Legislativo Municipal, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

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

10.15 Disposições gerais da habilitação

10.15.1 Os documentos apresentados pelo licitante por ocasião do credenciamento, não precisam ser repetidos no envelope de Habilitação.

10.15.2 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

10.15.3 Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

10.15.4 No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

10.16 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital.

10.17 Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica estarão automaticamente inabilitadas.

10.18 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

11 DOS RECURSOS

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese de suas alegações, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

11.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.8.1 Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decidido em impugnação ao Instrumento Convocatório.

11.8.2 Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

11.8.3 Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.9 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao vencedor.

11.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.



12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

12.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

12.6 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

12.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Boa Esperança a qual pertence a Câmara Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4 , 12.1.5 , 12.1.6 , 12.1.7 e 12.1.8 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1 , 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3 , caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.12 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

12.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Não havendo recurso, o licitante vencedor do objeto, ficará sujeito a adjudicação e à homologação pela Autoridade Competente, conforme o Inciso IV do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 No caso do licitante vencedor, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto desta licitação, o presidente poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido CONTRATADA.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelos seguintes meios: cmbe@boaesperanca.es.leg.br ou protocolizado o pedido na recepção da Câmara Municipal de Boa Esperança, no horário de expediente das 08h00min às 11h00min, de segunda a sexta-feira, na Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 – Centro – Boa Esperança/ES.

14.4 A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

14.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

14.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.7 A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

14.8 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21 de maio de 2024.

15.2. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, conforme legislação vigente.

15.3. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM (Índice Geral de Preços-Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

15.3.1. Nas aferições finais, os índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

15.3.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no site da Câmara Municipal de Boa Esperança.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

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

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

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

16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.boaesperanca.es.leg.br

16.11 Os casos omissos no presente Edital serão analisados pelo Pregoeiro com assessoramento jurídico e equipe de apoio com base na Lei Federal 14.133/2021.

16.12 O Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação poderá promover as diligências necessárias para complementar à instrução do processo.

16.13 A participação nesta licitação implica aceitação plena das normas constantes deste instrumento.

16.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

Anexo I: Termo Referência;

Anexo II: Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo III: Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV: Modelo da Proposta de Preços;

Anexo V: Modelo de aceite do teor do Edital;

Anexo VI: Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo VII: Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;

Anexo VIII: Modelo de Declaração de Visita Técnica

Anexo IX: Minuta de Contrato;

Anexo X: Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo XI: Modelo de Procuração e/ou Credenciamento

Boa Esperança-ES, 24 de junho de 2024.

NAIANE RIBEIRO DA SILVA

Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO nº 010652/2024.

1. UNIDADE REQUISITANTE

Câmara Municipal de Boa Esperança – Diretoria-Geral

2. OBJETO

A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

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

2.2. O Objeto será distribuído em lotes da seguinte forma:

1º Lote: Sistemas (software) de gestão Pública Integrado, com concessão de licença de uso por tempo determinado:

- Gestão de Compras, Contratos e Licitações;
- Gestão de Almoxarifado;
- Gestão de Patrimônio;
- Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Gestão de Controle Interno.

2º Lote: Instalação, implantação, conversão de banco de dados, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Assistência Técnica dos sistemas, podendo ser presencial ou por conexão (acesso remoto) via internet.

3. JUSTIFICATIVA

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Câmara, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico a Casa para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

Em suma, a Câmara de Boa Esperança, não conta com capacidade instalada para desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo-benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, bem como outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade.

Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não onera o Casa.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

A necessidade de integrar todos os processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento;

A busca pela eficiência no gerenciamento do fornecedor e das obrigações contratuais, vez que o julgamento por preço global resultará na contratação de um único fornecedor, o qual será responsável pela implementação de uma solução e integração dos componentes sistêmicos, facilitando a interlocução, simplificando e agilizando os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO, REAJUSTE E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 10 (dez) anos, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviço contínuo.

O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, conforme legislação vigente.

O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas mensalmente em até 10 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do primeiro mês após a conclusão da implantação, conforme cronograma físico-financeiro constante do Termo de Referência.

Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente das definidas neste Contrato e no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

A Câmara não efetuará pagamento através de cobrança bancária. Os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

Os pagamentos mensais somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos atualizados: Certidão Negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

Além de atendimento aos quesitos discriminados anteriormente, deverá ser atendido também a Instrução Normativa INSS nº 03 de 14/07/05.

É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

Nas notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nome do banco, o n.º da agência bancária e número da conta da empresa.

Ocorrendo erros na Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b. Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- c. Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- d. Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

Para os pagamentos efetuados com atraso, a CONTRATANTE pagará a título de juros de mora, mediante a aplicação da variação dos últimos doze meses do índice oficial IGPM/FGV, entre o dia de vencimento e o dia do pagamento. O valor referente aos juros de mora, como acima referenciado, será faturado com os valores devidos no próximo faturamento.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Câmara Municipal de Boa Esperança, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 10 ou superior nas versões 64 bits.

Os softwares básicos complementares necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser fornecido todos para a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

6.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

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

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

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

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

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

7. DA VISITA TÉCNICA

Os licitantes participantes poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software da Câmara para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

A visita técnica deverá ser agendada com Diretor Administrativo/Financeiro em horário combinado, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

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

O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor da Setor de Administrativo da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

8. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

8.1. TRANSACIONAL

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializada mente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot- keys")

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

8.2. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

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

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

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

8.3. DOCUMENTAÇÃO "on-line"

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

8.4. INTERFACE GRÁFICA

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

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

8.5. DOCUMENTAÇÃO

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

Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Casa, incluindo os técnicos da área de Informática, caso haja, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

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

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara. A Câmara fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

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

Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

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

10. RELATÓRIOS

Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

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

Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Legislativo Municipal.

11. METODOLOGIA

Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

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

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

Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

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

12. TREINAMENTO

A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento, e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos, e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários.

Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

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

Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

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

13. SUPORTE

Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

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

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

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

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

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

O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).

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

14. MANUTENÇÃO

A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

15. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

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

16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum; Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.

Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 10 e 64 bits.

Ser desenvolvido em interface gráfica.

Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário.

Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados.

Registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login de usuários, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP.

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado.

Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede.

Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos.

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto, possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto.

Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados; ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço.

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada/alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados.

A execução dos sistemas deve ser alocada nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma.

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.

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.

Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional.

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.

A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreng keys, triggers ou constraints.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados. Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão.

Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo.

Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção.

Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo.

Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo é definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado.

Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas.

Possuir ferramentas de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos.

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 e seguro.

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.

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

Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL**

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

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 da Administração Pública.

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

17. SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO:

17.1. SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

17.1.1 Sistema de Compras

Cadastro de Fornecedor (CRC)

Possibilitar o 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.

Permitir cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.

Possibilitar controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.

Possibilitar que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso. Possibilitar manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.

Possibilitar manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores. Possibilitar que sejam calculados os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.

Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.

Permitir a emissão de relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.

Permitir que ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a legislação atual.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

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

O sistema deverá permitir 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.

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

Permitir o registro de 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.

Permitir no módulo de compras ser realizado o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período. Permitir consolidar os planejamentos de compras constituindo pedido de compras automaticamente.

Possibilitar que a geração de pedido de compras possa ser realizado pelo próprio sistema em cada secretaria. Dispor de integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.

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

Possibilitar a emissão de quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

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

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

Possibilitar a emissão do resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo.

Possibilitar que 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL**

Possibilitar a integração com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.

Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais. Não permitir a alteração da descrição do material após sua utilização.

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

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

Possibilitar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitando 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.

Possibilitar a emissão do relatório de autorização de fornecimento.

Possibilitar a integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.

Possibilitar a emissão do relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.

Disponer do recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.

Disponer de recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

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

Permitir anulação de processo de compra justificando a sua decisão.

Permitir a renumeração dos itens da compra, possibilitando ser a ordenação em ordem alfabética.

17.1.3. SISTEMA DE LICITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Permitir o registro dos processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

Possibilitar 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.

Não permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

Permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

Permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

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

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

Permitir rotina que possibilite a geração da proposta a ser enviada em meio magnético de forma genérica, sem a necessidade de cadastrar o fornecedor no processo, de forma que ao abrir o arquivo o próprio fornecedor possa preencher seus dados e depois poder ser lido no software.

Dispor de rotina que possibilite criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

Dispor de rotina que possibilite a criação de modelos para todos os textos de licitações.

Dispor do recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.

Dispor de configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.

Dispor de rotina para verificação de possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação. Dispor da ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

Deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.

Possibilitar alertar para as modalidades estabelecidas em Lei se as mesmas se encontram dentro da faixa de preços especificada para cada modalidade.

Possibilitar a consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Possibilitar as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto e Licitações vencidas por Fornecedor.

Possibilitar a geração de 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.

Disponer do recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

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

Possibilitar que o sistema sinalize 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.

Permitir indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços. Permitir realizar julgamento por maior desconto ou melhor oferta.

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

Possibilitar controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.

Possibilitar gerar a entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

Disponer da Lei de Licitações em ambiente hipertexto.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

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

Possuir o recurso da Lei Complementar Nº 147/2014, Artigo 48, Inciso III.

17.1.4. PREGÃO PRESENCIAL

Possuir módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.

Possibilitar a execução do pregão por item ou lote de itens.

Permitir que o enquadramento dos lotes possa ser realizado de forma automática por Item, classificação de material/serviço ou global.

Disponer de recurso que possibilite a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens. Possibilitar o registro de forma sintética dos fornecedores que participarão do pregão.

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

Permitir a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).

Possibilitar o registro dos preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

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

Possibilitar a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

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

Possibilitar que a tela onde são gerenciados os lances dos processos licitatórios na modalidade de pregão possa ser maximizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar para processos na modalidade de pregão que seja visualizada na tela de lances a informação de que o valor arrematado/vencedor do lote está superior ao valor médio.

17.1.5. REGISTRO DE PREÇOS

Possuir controle necessário para Registro de Preços, de acordo com a art. 78 da Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

Possibilitar registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço. Possibilitar registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores. Possuir base de preços registrados.

Possibilitar a geração do termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

Possibilitar a geração automática da autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

Possibilitar para os registros de preços ao qual o critério de julgamento seja Maior Desconto sobre tabela de preços, que o sistema permita detalhar os itens da planilha no ato do fornecimento.

Possibilitar no registro de termo de adesão de registro de preços, informar a origem, número do processo do órgão gerenciador (Origem).

Permitir a geração de contrato da ata de registro de preço.

17.1.6. SISTEMA DE CONTRATOS

Possibilitar o registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

Possibilitar que a geração do contrato seja de forma automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo. Permitir que possa ser criado o modelo do contrato com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema.

Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.

Possibilitar o controle do saldo de material contratado. Possibilitar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

Possibilitar registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição. Dispor do recurso para cadastramento de aditamento contratual.

Dispor de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos contratos.

Dispor de recurso que possibilite controlar contratos por unidade gestora.

Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

Permitir a inserção do registro de ocorrências em contratos, para possuir o controle histórico de paralisações, situação contratual e demais informações que forem necessárias ao órgão.

Possibilitar o registro das obrigações contratuais (forma de pagamento, forma de fornecimento, prazo de execução, multa rescisória, multa por inadimplência e garantia contratual).

Permitir a emissão do relatório de razão do contrato.

Permitir informar a secretaria no cadastro de fiscal do contrato, para contratos que possuem mais de uma secretaria.

17.1.7. SISTEMA DE CONVÊNIOS

Possibilitar o registro e controle dos convênios (objeto, valor de contra partida, valor de repasse, valor global, vigência, liberação e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos.

Permitir registrar os fiscais do convênio.

Permitir que possa ser criado o modelo do convênio com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Permitir o registro de dados específicos do convênio como: banco, agência, conta bancária, fontes, aplicação financeira, responsável e data do final da prestação de contas.

Permitir o registro de dados referentes as liberações. Permitir o registro dos tipos Fomento, Colaboração e Acordo.

Permitir o registro da rescisão dos convênios indicando motivo e data. Permitir o cadastramento de aditamento do convênio.

Dispor de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos convênios. Dispor de recurso que possibilite controlar convênios por unidade gestora.

Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os convênios cadastrados no sistema.

17.1.8. RELATÓRIOS

Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.

Possibilitar a emissão de relatório de listagem de compras/licitações por período.

Possibilitar a emissão de relatório de listagem de itens de compra concluída.

Possibilitar a emissão do relatório de Planejamento de Compra (Previsão de Consumo).

Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o pedido de compra com todos os detalhes de materiais e serviços assim como suas especificações, quantidades e valores.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os detalhes da pesquisa de preço para ser enviado para o fornecedor para que o mesmo possa preencher com seus preços.

Possibilitar a emissão de relatório que imprime o documento personalizado de pesquisa de preços com todo seu texto e detalhes.

Possibilitar a emissão de relatório dos documentos diversos informados na pesquisa de preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de situação da pesquisa de preços assim como seu texto.

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre o texto do aviso ou publicação do edital.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra em uma folha as principais informações da licitação para ser utilizada como capa de edital.

Possibilitar a emissão de relatório do edital da licitação com todo seu texto e detalhes.

Possibilitar a emissão de relatório com texto para ser enviado ao setor jurídico para avaliação do processo de licitação.

Possibilitar a emissão de relatório da minuta de edital da licitação com todo seu texto e detalhes.

Possibilitar a emissão de relatório de ordenação de despesa com seu devido texto para ser encaminhado para a contabilidade.

Possibilitar a emissão de relatório com o texto do parecer jurídico sobre o processo de licitação.

Possibilitar a emissão de relatório que imprime para os licitantes o comprovante de recebimento de edital.

Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o texto do parecer técnico sobre as amostras dos materiais dos licitantes.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto de registro de um determinado licitante para uma licitação.

Possibilitar a emissão de relatório do registro das ocorrências efetuadas.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto da pré-homologação / adjudicação da licitação.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto das atas feitas durante o processo de licitação. Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto final da homologação da licitação.

Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto do parecer da comissão sobre a conclusão do processo de licitação. Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações de situação de licitação assim como seu texto.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma lista de licitações para a comissão de licitação poder se organizar e saber qual é a programação semanal, quinzenal, etc...de suas licitações.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra os preços que foram obtidos por fornecedor. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios das propostas de preços.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra o quadro comparativo de preços com todos os fornecedores e valores avaliando e indicando vencedores.

Possibilitar a emissão de relatório final de preços com todos os fornecedores que venceram e seus respectivos detalhes.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios para a devida reserva contábil de acordo com o processo licitatório, órgãos e respectivas dotações.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada modalidade de compra.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada tipo realizadas pela modalidade dispensa.

Possibilitar a emissão de relatório contendo o extrato da ata de registro de preços.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma listagem de todos os materiais registrados com suas respectivas especificações e valor unitário para serem publicados.

Possibilitar a emissão de relatório que imprime as informações para acompanhamento dos termos de compromisso a vencer dentro de um período.

Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do contrato.

Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o saldo inicial, saldo emitido, saldo recebido e o saldo atual de contratos vigentes.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações para acompanhamento dos contratos por situação. Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do convênio.

Possibilitar a emissão de relatório que reproduz as informações para acompanhamento dos convênios a vencer dentro de um período.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar a emissão de relatório que mostra as autorizações de fornecimento/execução em aberto com estimativas de datas de entrega dentro de um período.

Possibilitar a emissão de relatório que demonstra a relação de autorização de fornecimento por Fornecedor dentro de um período.

Possibilitar a emissão de relatório de autorização de fornecimento/execução com todos os detalhes da compra a ser efetuada.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra todos os documentos a vencer/vencidos de fornecedores dentro do período informado.

Possibilitar a emissão de relatório que mostra todas as licitações que o fornecedor participou e venceu por um período. Possibilitar a emissão de relatório que contém a relação de fornecedores por atividade/linhas de fornecimento.

Possibilitar a emissão de relatório contendo a relação de compras efetuadas dentro de um período. Possibilitar a emissão de relatório contendo a listagem de todos os contratos dentro de um período desejado. Integrações.

Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de almoxarifado, patrimônio e frota.

Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de almoxarifado, patrimônio e frota.

Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, almoxarifado, patrimônio e frota.

Permitir a integração com o software de almoxarifado disponibilizando as ordens de compra para posterior entrada.

Permitir a integração com o software de receitas tributárias, verificando/bloqueando/alertando débitos fiscais de fornecedores, sendo possível não avisar, verificar e bloquear ou verificar e alertar.

Possibilitar integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as licitações, dispensas e inexigibilidade, contratos e ordens de compras do órgão publicante.

Permitir a integração com o sistema de protocolo, possibilitando que possam ser gerados processos automaticamente quando algum pedido de compra for gerado,



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

ou pedir a confirmação da geração de processos quando algum pedido de compra for gerado, ou deixar que o processo possa ser criado e relacionado manualmente.

Permitir a integração com sistema de contabilidade empenhando e liquidando as AFs e AEs automaticamente.

Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública, exportando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação de empenho, anulação de empenho, autorização de liquidação (AF) e anulação de (AF).

Possibilitar a integração total com o sistema de contabilidade pública, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema, dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos, convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública possibilitando gerar/exportar a reserva orçamentária. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública realizando a importação de dotações orçamentárias.

17.1.9. PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/ES

Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.

17.2. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

Controle de Estoque de Materiais/ Almojarifado

Possibilitar o cadastro e manutenção dos almoxarifados, informando a sua secretaria/local responsável, permitindo o controle individual para aplicações diretas.

Permitir registrar os endereços físicos dos materiais.

Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

O sistema deverá permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento.

O software deverá controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição.

O software deverá possibilitar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, demonstrando assim a integração com o software de compras.

O software deverá possibilitar a importação de Nota fiscal Eletrônica (NF-e).

O software de controle de estoque de materiais/almojarifado deverá ser integrado ao software de patrimônio, permitindo que seja efetuado a incorporação de bens quando for o caso.

O software deverá possibilitar a inclusão de dados relacionados às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.

Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados.

O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente.

O software deverá possibilitar que seja informado automaticamente no momento da requisição o lote com validade que está para vencer.

Permitir dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.

O software deverá na distribuição de materiais ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.

O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais via WEB, possibilitando que os setores fora do órgão ao qual não possuem acesso a rede, possam realizar suas solicitações. O software deverá possuir controle de segurança para as requisições web, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las.

O software deverá possibilitar que após a criação da requisição web, o almoxarife receba simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

O sistema deverá possibilitar que sejam bloqueados os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário, possibilitando informar a data de abertura e fechamento do processo.

O software deverá permitir realizar a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

Permitir controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios.

Disponer do recurso “gerador de relatórios”, que proporcione ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

O software deverá possibilitar que cada setor gere sua própria requisição de material.

O software deverá possuir o histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.

O software deverá importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único.

O software deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário possa ter acesso a um ou mais de um almoxarifado.

Controlar o saldo quantitativo ou financeiro dos materiais solicitados através da requisição de materiais por secretaria, devendo ser possível definir a cota de cada local/setor para um determinado item, bloquear a requisição de material caso a secretaria tenha atingido sua cota de requisição para aquele item, bem como visualizar o saldo atual de cada material.

Permitir Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais.

Permitir que seja realizado o fechamento mensal das movimentações de materiais, impedindo o movimento nos meses já encerrados.

O software deverá possibilitar o cadastramento de comissões para realização do inventário.

Emitir aviso nos materiais que estão em ponto de reposição de estoque ao serem utilizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

O software deverá possibilitar informar o número do processo licitatório, empenho e a ordem de compra no cadastro de entradas de materiais, para identificação da origem da entrada.

Permitir que determinados grupos ou itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos. Permitir que lotes sejam inativados.

Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.

Permitir ao gerar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, que sejam informados lotes diferentes quando for entrada parcial.

Atender a Instrução Normativa 205, de 08 de abril de 1988, o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) e o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público). O cadastro de mercadorias deverá seguir o padrão de grupos e subgrupos e itens conforme especificado na Portaria 448 do STN de 13/09/2002.

Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.

17.2.1. RELATÓRIOS

Controle de Estoque de Materiais/ Almojarifado

Permitir a emissão de relatório de requisições de materiais por centro de custo. O software deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras.

O software deverá possibilitar emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.

Permitir a emissão de relatório de todos os produtos cadastrados no sistema contendo no mínimo: código, especificação, unidade, endereço e lote.

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almojarifado e período. Emitir relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.

Emitir relatório demonstrativo de materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

Emitir relatório da configuração de ponto de reposição de Materiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Emitir relatório Curva ABC.

Emitir relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.

O software deverá possuir a opção de visualizar relatórios em tela antes da impressão.

Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.

O software deverá possuir rotina para a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

Possibilitar a emissão da listagem de catálogo com todos os materiais.

Possibilitar a emissão da listagem dos almoxarifados/estoques existentes.

Possibilitar a emissão de relatórios de crédito e débito de transferências.

Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e as respectivas quantidades.

Possibilitar a emissão de relatório de boletim de recebimento de material. Possibilitar a emissão de relatório de consumo médio de material.

Possuir relatório para possível verificação inconsistências de dados de liquidação entre o sistema de almoxarifado e contábil.

Possibilitar emissão de relatório de histórico de movimentação de materiais com no mínimo as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo.

Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.

Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.

Permitir a emissão de relatório de gastos por local.

Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.

17.2.2. INTEGRAÇÕES

Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de compras, licitações, patrimônio e frota.

Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com sistemas/módulos de compras, patrimônio e frota.

Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações, patrimônio e frota.

Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.

Possuir integração com o software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra.

Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.

Possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software.

Informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.

Possibilitar a integração com o software de controle de frotas, ao serem cadastradas entradas e requisições em tal sistema as mesmas devem estar disponíveis no almoxarifado de controle do respectivo setor competente.

O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as entradas e saídas do(s) almoxarifado(s) do órgão publicante.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

17.2.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/ES

Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas correspondem à prestação de contas do controle de estoque da Câmara.

O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES. Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 68/2020.

Possuir rotina de geração referente a TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Possuir rotina de geração referente a TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO

ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Possuir rotina de geração referente a TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Possuir rotina de geração referente a TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Permitir que os relatórios relativos a prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

17.3. SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

Possuir integração com o software de patrimônio, a fim de que a incorporação de bens móveis seja efetuada de maneira integrada às movimentações de entrada do almoxarifado.

O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis e intangíveis oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

cadastrados no sistema e mecanismos para localização por local, código de material, número de patrimônio, classe, número do processo, tipo de documento, data de aquisição e valor de aquisição.

Possibilitar realizar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.

O sistema deverá possibilitar a incorporação ou não incorporação do valor do bem no patrimônio.

Permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados.

Permitir consultar os bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.

Permitir no cadastro de bem, informar o registro de sua garantia.

Permitir criar campos para detalhar características personalizadas para os bens. Como: "Cor", "Altura", "Peso", etc.

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública. Possibilitar registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.

Possibilitar que seja informado 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.

Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato JPG, BMP, PDF, entre outros.

O sistema de Patrimônio Público deverá possibilitar o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.

Possibilitar o registro das comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.

Possibilitar o registro dos motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).

Permitir o registro de baixas patrimoniais.

Possibilitar que a baixa de bens possa ser individual e/ou coletiva de bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

O sistema de Patrimônio Público deverá permitir efetuar a baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo no processo de inventário.

Possibilitar a transferência de bens individual, coletiva, por lote ou por filial.

Possibilitar realizar a transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.

Possibilitar na tela de transferência ser informado o número do documento autorizador.

Possibilitar que a depreciação de bens possa ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.

Possibilitar que o sistema permita que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.

Possibilitar registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.

Possibilitar realizar a agregação de bens., desta forma os bens deverão ser tratados como um único, podendo realizar a desvinculação a qualquer momento.

Possibilitar realizar o controle de bens alienados e sua vigência.

Possibilitar o controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.

Possibilitar o controle dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva e valores.

Disponer do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.

Possibilitar que seja realizada a exclusão múltipla de bens incorporados, a partir do tombamento original. Possibilitar utilizar mecanismo de conversão de moeda no cadastro de bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar efetuar o cadastro dos bens informando o valor residual para os bens, para controle das depreciações. Possibilitar vincular a conta contábil em que o bem está alocado.

Possibilitar vincular um responsável para cada bem adquirido. Possibilitar vincular a localização física diretamente ao bem.

Possibilitar informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.

Possibilitar registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.

Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.

Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.

Possibilitar que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel.

Possibilitar que as fórmulas de avaliação, reavaliação e depreciação possam ser criadas pelo usuário.

Possibilitar inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

17.3.1. RELATÓRIO

Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica. O software deverá possuir relatório dos bens que estão com a garantia para vencer.

Possibilitar emitir a relação de bens por produto.

Possibilitar a emissão de relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.

Possibilitar a emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor e Não Localizados.

Possibilitar a emitir relatório do inventário anual de bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar a emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.

Possibilitar a emissão de relatório de nota de alienação.

Possibilitar a emissão de relatório destinado à prestação de contas.

Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.

Permitir a emissão do Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.

Possibilitar a emissão do 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.

Emitir relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas. Emitir relatório de balanço patrimonial.

Emitir de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.

Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.

Possibilitar a emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.

Possibilitar a emissão de relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens. Possibilitar a emissão do relatório de nota de seguro patrimonial.

Possibilitar a emissão de relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas.

Possibilitar a relação de depreciações por localização ou classe.

Possibilitar a relação de reavaliações por localização ou classe.

Possibilitar manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.

Possibilitar a visualização do valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.

Possibilitar a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das aquisições sendo detalhado por período, listando todas aquisições de bens patrimoniais.

Possibilitar a geração de relatório para verificação de possíveis inconsistências de dados patrimoniais.

Possibilitar a emissão da capa do termo de guarda e responsabilidade, contendo no mínimo as seguintes informações: emissão, quantidade de bens, valor total e descrição.

Possibilitar a emissão de relatórios de listagem dos cadastrados realizados como classes patrimoniais, tipos de aquisição, tipos de baixas e tipos de bens.

17.3.2. INTEGRAÇÕES

Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de compras, licitações, almoxarifado e frota.

Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de compras, almoxarifado e frota.

Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações, almoxarifado e frota.

Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.

Possuir integração com o software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra.

Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.

Possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software.

Informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.

Possibilitar a integração com o software de controle de frotas, ao serem cadastradas entradas e requisições em tal sistema as mesmas devem estar disponíveis no almoxarifado de controle do respectivo setor competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as aquisições e baixas do patrimônio do órgão publicante.

17.3.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/ES

Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas correspondem à prestação de contas do controle de bens municipal.

O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado do ES conforme o TCEES. Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 68/2020.

Possuir rotina de geração referente a TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Possuir rotina de geração referente a TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Possuir rotina de geração referente a TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Possuir rotina de geração referente a TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES.

Permitir que os relatórios relativos a prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

17.4. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

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

Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;

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

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.

Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários.

Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).

Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio.

Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração.

Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo.

Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio.

Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado.

Validar dígito verificador do número do CPF.

Validar dígito verificador do número do PIS.

Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.

Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos.

Localizar servidores por Nome ou parte dele; localizar servidores pelo CPF;

Localizar servidores pelo RG.

Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários.

Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia.

Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo.

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

Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor).

Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário; permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis).

Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças.

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

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

Permitir o registro de tempo averbado anterior.

Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.; permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto.

Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores.

Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;

Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;

Cadastro de perfis de usuário para controle de acesso por lotação.

Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.

Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários.

Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão; permitir o cadastro de carreiras.

Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados.

17.4.1. MODULO FÉRIAS

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

Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.

Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado.

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.

Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias. Permitir a geração da planilha de férias anual.

Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos.

Manter o cadastro do CID e a descrição da doença.

Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM.

Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento.

Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado.

Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;

Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos.

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

Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma.

Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei.

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

Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.

Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.

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

Permitir realizar o cadastro do PPRA. Permitir cadastrar o EPI por Cargo. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA. Permitir cadastrar Membros da CIPA.

Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência Atos Administrativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

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

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.

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

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

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

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação.

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

Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário; permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet.

17.4.2. VALE TRANSPORTE

Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte; permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.

Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho.

Gerar mapa de compra de vale-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado.

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

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

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

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

Contagem de Tempo de Serviço.

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

17.4.3. PONTO ELETRÔNICO

Leitura de registro de relógios.

Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto; Montagem de Escalas.

Cadastro de regras para apuração de horas; Aplicação de tolerância na leitura de registro.

Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos; Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

17.4.4. CONCURSO PUBLICO

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

Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

17.4.5. FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Permitir o processamento de várias folhas de pagamento mensais para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, de no mínimo 10 (dez) folhas.

Permitir o processamento de folhas de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos.

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

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

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.

A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.

Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;

Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha configurado e administrado pelo próprio usuário.

Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum.

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

Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.

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

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

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

Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados.

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

Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho.

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

Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

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

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

Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial teto do Prefeito.

Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal.

Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.

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

Permitir realizar a transferência de saldo contábil.

Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.

Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

17.4.6. GERAÇÃO DE ARQUIVOS

Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal.

Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.

Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal.

Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;

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

Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios.

Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento.

Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil.

Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006.

Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial.

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

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

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

Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros.

Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

17.4.7. EMISSÃO DE RELATÓRIOS

Permitir a emissão dos Avisos de Férias.

Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS.

Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período; permitir a emissão do Termo de Rescisão;

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

Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores permitir a emissão dos servidores admitidos no mês; permitir a emissão de servidores demitidos no mês;

Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.

Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores permitir a emissão da certidão de tempo de serviço.

Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês.

Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo.

Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco.

Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção.

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

Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados.

Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.

Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Permitir a emissão da relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto; permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal.

Permitir a emissão da relação dos Salários de Contribuição padrão INSS.

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

Banco Cargo Regime Secretarias Divisões Seções.

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

Datas de Nascimento;

Datas de Demissão; Nº de pendentes.

Responsáveis para assinatura e Valores Patronais de Previdência.

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”.

Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração.

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

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

17.4.8. E-SOCIAL

Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.

Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.

Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.

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

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

Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.

Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.

Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.

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

Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.

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.

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

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

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

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

O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento.

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

Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e-Social.

17.5. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB.

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

O sistema Operacional do Servidor deverá ser: Windows Server 2008 R2 SP1 ou superior, Distribuição Linux e IOS.

O sistema deverá estar disponível para navegação em dispositivos mobiles (no mínimo Android e IOS).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

As telas de pesquisas e consultas quando visualizadas nos dispositivos mobiles deverão ser responsivas e adaptativas quando acessadas via browser.

O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário.

O Acesso deverá ser por meio de login e senha.

O sistema deverá ser instalado localmente ou em nuvem.

O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários.

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

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

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

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

O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura compatível, no mínimo, com 03 camadas e a 3ª camada cliente deverá ser utilizado no browser.

O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.

O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários.

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.

Suportar o consumo de vários tipos de fontes de dados simultâneos, tais como: arquivos TXT, XML, CSV, JSON e os principais SGBD's do mercado.

17.6. DO CONTROLE INTERNO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas.

Permitir a automação da extração de dados na forma de pontos de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

Permitir a inserção manual de análise documental de pontos de controle quando as informações não estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

Através da visualização dos macros controles, materializar o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.

Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados e permitir salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.

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.

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.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal e FUNDEB;

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

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.

Permitir ao controlador acesso, de forma integrada, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

17.6.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/ES

Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do Tribunal de Contas correspondem à prestação de contas, anuais ou mensais, do Controle Interno da Câmara.

O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas conforme o TCE/ES e permitir o cadastro e impressão de relatórios, conforme o anexo III da IN 68/2020 conforme o TCE/ES.

Possuir rotina de geração dos arquivos RELUCI, RELACI, INFOCI em extensão "XML", "DOC" em atendimento a IN 68/2020.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

- a. Apresentar 5 (cinco) atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos do Legislativo Municipal, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;
- b. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

19. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade da Câmara apenas a infraestrutura local;

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração.

Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

A Comissão de Avaliação será formada por servidores da Câmara, da área administrativa, do fiscal de contrato e do setor que utilizará o sistema.

Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios.

Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante.

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência.

A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

20. DA HABILITAÇÃO

20.1. Os critérios para habilitação está disposto no art. 62 da Lei 14.133/2021 e também no Capítulo XII da Resolução nº406/2023 da Câmara Municipal de Boa Esperança, observada a modalidade do certame.

21. INVESTIMENTO

Com base no Estudo Técnico Preliminar, estima-se o investimento no valor total de R\$ 56.756,71 (cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e seis reais e setenta e



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

um centavos) para os serviços elencados neste Termo de Referência, de acordo com o menor preço global apurados para os lotes 01 e 02.

Informo neste que há previsão de dotação orçamentária para esta possível contratação.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.
- b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;
- c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Softwares, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
- d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante;
- e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência;
- f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos;
- g) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma;
- h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;
- i) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

- j) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- k) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;
- l) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;
- m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- II Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- III Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- IV Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- V Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação;
- n) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
- o) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

p) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

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

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

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

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

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

v) A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;
- f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;
- g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

- h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;
- l) Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);
- j) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;
- k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;
- l) Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;
- m) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

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

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

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

24. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida por servidores designados através de Portaria emitida pela Presidência da Casa.

23.1. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

25. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA GERAL

25.1.1 Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

25.1.2 Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.

26. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

26.1 Direção Geral da Câmara Municipal.

27. DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

27.1 Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Boa Esperança – ES, 11 de junho de 2024.

Ana Rosa Marin Silva

Diretora-Geral
Câmara Municipal de Boa Esperança

De acordo,

CARLOS VENANCIO

Presidente
Câmara Municipal de Boa Esperança



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE
FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do aviso referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.
Boa Esperança/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]

[nome fiscal 2]

Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato

Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO**

**ANEXO II
NOTIFICAÇÃO**

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Câmara.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Boa Esperança/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do
responsável]



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de Boa Esperança que atende a todas as condições de habilitação no Edital de Pregão Presencial nº 002/2024.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº002/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Janeiro de 2006.

(localidade)_____, de _____de 2024.

(Representante Legal)

(Contador ou Técnico Contábil)

Carimbo CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO 002/2024	TIPO MENOR VALOR GLOBAL	
Empresa:				
Endereço:				
Cidade:			Estado:	
Telefone:		E-mail:		
LOTE 1:				
Item	Descrição do objeto conforme Termo de Referência (contendo sistemas, treinamento, implantação, locação e manutenção)	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
LOTE 2:				
Item	Descrição do objeto conforme Termo de Referência (contendo sistemas, treinamento, implantação, locação e manutenção)	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
TOTAL GERAL				
Dados Bancários: Nome do Banco: ... Agência: ... Conta Corrente:				
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias., _____, _____ DE 2024. _____ CARIMBO E ASSINATURA Responsável Legal		CARIMBO CNPJ		



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO V

MODELO DE ACEITE DO TEOR DO EDITAL

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n°
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o
teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os
documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da
licitação.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n°
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declara para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis,
que não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações
com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declaro a estrita observância ao Princípio Constitucional do
art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência
à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº
002/2024, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com a Câmara
Municipal de Boa Esperança.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO VIII

MODELO DE VISITA TÉCNICA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que, através do(a) Sr(a) _____,
portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente
credenciado(a), esta empresa visitou o local de prestação dos serviços e é detentor de todas
as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos,
posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar
qualquer alteração do valor ou condição estabelecida no contrato que viermos a celebrar, caso
esta empresa seja a vencedora deste processo licitatório.

Local e data

Assinatura e carimbo do profissional
(Representante Legal da Empresa)

Visto:

Servidor da Câmara Municipal de Boa Esperança

OBS.: A vistoria de que trata este atestado deverá ser agendada previamente com o Diretor
Administrativo/Financeiro, pelo telefone (27) 3768-1380



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024
Processo Administrativo nº 10652/2024
Pregão Presencial nº 002/2024

A Câmara Municipal de Boa Esperança, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 36.349.041/0001-35, neste ato legalmente representada pelo Vereador-Presidente CARLOS VENANCIO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Horizonte, nº 440, Vila Tavares, Boa Esperança-ES, inscrito no CPF sob o nº 844.327.997-49 e no RG nº 961509 SSP ES, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado (a) por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e em observância às disposições da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Sistemas de Gestão Pública Integrada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da Contratação:

I T E M	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MENSAL	12		
02	SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MENSAL	12		
03	SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	MENSAL	12		



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

04	SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MENSAL	12		
05	SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MENSAL	12		
06	INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SISTEMAS, PODENDO SER PRESENCIAL OU POR CONEXÃO (ACESSO REMOTO) VIA INTERNET.	-	01		
Valor global R\$:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos, mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, na forma do Art. 107 da Lei 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

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

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

2.5. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua parcial ou total execução.

3.2. As comunicações entre a CMBE e a(o) CONTRATADA (o) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3. A (O) CONTRATADO (O) deverá informar e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo WhatsApp para recebimento de comunicações escritas relacionados ao contrato.

3.4. Após assinatura do contrato, as (os) Agentes de Fiscalização poderão convocar o representante da (o) CONTRATADA (O) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá as informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da (o) CONTRATADA(O), quando houver, do método de aferição dos resultados/medição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.5 A execução deste Contrato será acompanhada/fiscalizada por servidores(as) designados(as) pela CONTRATANTE, aos(às) quais compete:

3.5.1 acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) sobre a efetiva entrega dos produtos;

3.5.2 anotar em relatório todas as ocorrências eventualmente observadas, relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à sua regularização;

3.5.2 cientificar o Presidente do Poder Legislativo deste Município, no caso de ser anotada qualquer irregularidade quanto à execução contratual;

3.5.3 verificar, diária e mensalmente, se a CONTRATADA cumpre/cumpriu suas obrigações, de forma a possibilitar a liquidação da despesa nos termos do artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, a partir da qual poderá ser realizado o pagamento pelos serviços efetivamente prestados ou suspendê-lo se a execução estiver em desacordo com os termos acordados neste Contrato;

3.5.4 opinar nas hipóteses de aditivo, alteração ou rescisão contratual, apresentando, se



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

for o caso, as justificativas quanto à tomada dessas providências pela autoridade responsável.

3.6 A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer inconsistências e irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de qualquer de seus servidores, representantes e/ou agentes públicos;

3.7 A CONTRATANTE, por meio do(a) Gestor(a)/Fiscal do Contrato, deverá comunicar à CONTRATADA situações ou fatos que prejudiquem ou venham prejudicar a execução contratual, determinando as providências que entender serem necessárias à sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender o determinado pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da Administração;

3.8 A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do contrato durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços;

3.9 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em/...../ (DD/MM/AAAA).

7.2. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, conforme legislação vigente.

7.3. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM (Índice Geral de Preços-Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

7.3.1. Nas aferições finais, os índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.3.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o setor jurídico da Câmara Municipal de Boa Esperança para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento de manifestação de interesse do contratado, para decidir a prorrogação motivada do contrato, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do objeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº14.133, de 2021.
- 8.14. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumido como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2. Manter prepostos aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara Municipal de Boa Esperança, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzido essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes no termo de referência.

9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

- 9.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em normas específicas.
- 9.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo, único).
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contato.
- 9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica via online ou, conforme a complexidade, na sede da Câmara Municipal de Boa Esperança.
- 9.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.5. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (*LGPD, art. 37*), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6., observada a legislação que rege a matéria.

11.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

- 11.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 11.12. A garantia somente será liberada ou restituída a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.
- 11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.14. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste Contrato.
- 11.15. Na garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

(1) O atraso, superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

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

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

- 12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.7. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

13.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente da Câmara, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Boa Esperança
- II. Programa de Trabalho: Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativas
- III. Elemento de Despesa: 39.90.40.00000 – Serv. da Tecn. Da Informação e Comunicação
- IV. Plano Interno: Resolução 406/2023.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca de Boa Esperança para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Boa Esperança-ES, xxx de xxxxxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

1- _____

2- _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO X

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2024**

OBJETO: XXXXXXXXXX.

A empresa _____,
com sede na _____,
_____, C.N.P.J. n.º _____,
representada pelo(a) Sr.(a) _____,
CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____,
(CARGO) _____, portador(a)
do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____,
para representá-la perante a CÂMARA
MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES na licitação por Pregão Presencial n.º 002/2024,
praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas
as fases licitatórias.

NOME: _____

R.G.: _____

CARGO: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO XI

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREENCIAMENTO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIAL”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de; -----

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024, da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2024.

Outorga