



CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o procedimento licitatório, para **CONTRATO** na modalidade **PREGÃO**, no formato **ELETRÔNICO**, para a **Contratação de empresa Especializada na Prestação de Serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, para a Câmara Municipal, devendo os sistemas possuir integração entre si**, conforme as condições, especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

1.2. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações e quantitativos constantes da tabela abaixo e observados os esclarecimentos constantes neste Termo de Referência:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
01	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
02	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO
03	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE BENS PATRIMONIAIS
04	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
05	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
06	12	MÊS	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA
07	12	MÊS	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM (DATACENTER EM NUVEM)
08	300	HORAS	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NOS SISTEMAS
09	01	SERVIÇO	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
10	01	SERVIÇO	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO ALMOXARIFADO
11	01	SERVIÇO	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO BENS PATRIMONIAIS
12	01	SERVIÇO	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
13	01	SERVIÇO	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

1.3. O objeto desta licitação é caracterizado como bem e serviço comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212, de 06 de fevereiro de 2023.

1.6. Com fundamento no inciso III, do artigo 49, da Lei Complementar 123/2006, entendemos que não deve ser estabelecida, neste certame, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 em função das seguintes razões:

a) exigência de melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, dadas as vantagens advindas da economia de escala gerada pela contratação e adjudicação dos bens em conjunto. Assim sendo, quanto maior o quantitativo licitado para o item, menor poderá ser o custo do produto, já que em aquisições e compras em maiores quantidades normalmente são obtidos descontos substanciais, gerando benefícios à Administração;

b) atendimento ao princípio da eficiência, alçado à condição de princípio da Administração Pública pela Emenda Constitucional nº 19/1998, em razão do qual deve-se objetivar sempre maior qualidade e economicidade dos atos e procedimentos administrativos, de modo a melhorar a relação custo/benefício nos trabalhos executados no órgão público;

c) alcance do objeto com racionalidade administrativa, o que implica na necessidade de medição dos custos administrativos envolvidos no processo de obtenção dos bens pretendidos. Nesse sentido, a subdivisão do objeto poderia gerar distorções diversas, como maior número de contratos a administrar ou contratação de bens com marcas/modelos diferentes, o que dificultaria, por exemplo, a fiscalização da contratação.

1.7. O prazo de vigência do Contrato/Instrumento Equivalente será de **12 (doze) meses**, a partir de sua publicação nos Diários Oficiais e poderá ser prorrogado conforme necessidade da administração.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E SISTEMAS:

2.1. Do Ambiente Tecnológico:

2.1.1 O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

2.1.3. Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

2.1.4. Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.

2.1.5. Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.

2.1.6. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

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

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

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

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

2.1.11. Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.

2.1.12. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

fornece a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

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

2.1.14. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

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

2.1.16. Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

2.2. Do Datacenter:

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

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

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

2.2.4. Rede elétrica estabilizada;

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.2.6. Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- 2.2.7. Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- 2.2.8. Monitoração 24x7 dos servidores;
- 2.2.9. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- 2.2.10. Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
- 2.2.11. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- 2.2.12. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 2.2.13. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 2.2.13. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- 2.2.14. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- 2.2.15. Ambiente climatizado;
- 2.2.16. Detecção de invasão;
- 2.2.17. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- 2.2.18. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

2.3. Recuperação De Falhas E Segurança De Dados:

- 2.3.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

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

2.3.3. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.

2.3.4. O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

2.3.5. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

2.3.6. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

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

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

2.3.9. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

2.4. Caracterização Operacional:

Transacional.

2.4.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, 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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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.

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

Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

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

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

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

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

2.4.7. 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.

Documentação 'On-line'.

2.4.8. 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.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

Interface Gráfica.

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

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

2.5. Documentação:

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

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

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

2.5.4. Relatórios:

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

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

2.5.4.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

2.6. Das Etapas Do Projeto:

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

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

2.6.2.1. Implantação e Licença de Uso:

2.6.2.1.1. Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.

2.6.2.1.2. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.

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

2.6.2.1.4. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

2.6.2.1.5. Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

2.6.2.1.6. Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;

2.6.2.1.7. Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Câmara Municipal de Sooretama, executar os testes dos Sistema.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

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

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

2.6.2.2. Treinamento e Acompanhamento de Usuários:

2.6.2.2.1. Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores a PMI na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

2.6.2.2.2. A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

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

2.6.2.2.4. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

2.6.2.2.5. O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.

2.6.2.2.6. Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

2.6.2.2.7. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.

2.6.2.2.8. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

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

2.6.2.2.10. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 3 deste Termos de Referência.

2.6.2.3 Manutenção:

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

2.6.2.3.1.1. Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução

2.6.2.3.1.2. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

2.6.2.3.1.3 O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

2.6.2.3.1.4. Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

2.6.2.3.1.5. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

2.6.2.3.1.6 A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de site na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.

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

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

2.6.2.3.2. 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.

2.6.2.3.3. 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.

2.6.2.3.4. 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.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.6.2.3.6. O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

2.6.2.4. A Customização dos Sistemas:

2.6.2.4.1. O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:

2.6.2.4.1.1. Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de Sooretama;

2.6.2.4.1.2. Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

2.6.2.4.1.3. Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de Sooretama;

2.6.2.4.1.4. Implementação das alterações conforme especificação.

2.6.2.4.2. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.

2.6.2.4.3. O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

2.6.2.4.4. A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.6.2.4.6. A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.

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

2.6.2.4.8. O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

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

2.7. Requisitos Gerais Dos Sistemas (Exceto Para Aqueles Com Características Próprias):

2.7.1. O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;

2.7.2. O sistema deve ser Multiusuário.

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

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

2.7.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs).

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

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

2.7.14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas.

2.7.15. Além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

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

2.7.17. Possuir ajuda On-line.

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

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

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

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

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

2.7.22.1. Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.7.23. Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.

2.7.24. O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).

2.7.25. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.

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

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

2.7.28. Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.

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

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

2.7.31. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.

2.7.32. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral.

2.7.33. Endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.7.34. Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional.

2.7.35. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas.

2.7.36. Utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

2.7.37. Interatividade.

2.7.37.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)

2.7.37.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções

2.7.37.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)

2.7.37.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação

2.7.37.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).

2.7.37.6. Suportar Backup on-line.

2.7.38. Segurança.

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

2.7.38.2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais

2.7.38.3. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.

2.7.38.4. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

2.7.38.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web servissem.

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

2.7.39. Almoxarifado.

2.7.39.1. Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;

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

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

2.7.39.4. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;

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

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

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

2.7.39.8. O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;

2.7.39.9. Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;

2.7.39.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);

2.7.39.11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;

2.7.39.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados;

2.7.39.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);

2.7.39.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais;

2.7.39.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;

2.7.39.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;

2.7.39.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.7.39.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
- 2.7.39.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;
- 2.7.39.21. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
- 2.7.39.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
- 2.7.39.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
- 2.7.39.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item;
- 2.7.39.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
- 2.7.39.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- 2.7.39.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

2.7.40. Patrimônio.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.7.40.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
- 2.7.40.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
- 2.7.40.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
- 2.7.40.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
- 2.7.40.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
- 2.7.40.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
- 2.7.40.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
- 2.7.40.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
- 2.7.40.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade;
- 2.7.40.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 2.7.40.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
- 2.7.40.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- 2.7.40.22. Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
- 2.7.40.23. Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
- 2.7.40.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
- 2.7.40.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc;
- 2.7.40.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
- 2.7.40.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo;
- 2.7.40.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
- 2.7.40.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
- 2.7.40.30. Permitir realizar a baixa patrimonial.
- 2.7.40.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
- 2.7.40.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

2.7.40. Compras, Licitações E Contratos.

2.7.40.1. Cadastro de Fornecedores:





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.7.40.1.1. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014;

2.7.40.1.2. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);

2.7.40.1.3. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;

2.7.40.1.4. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;

2.7.40.1.5. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;

2.7.40.1.6. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;

2.7.40.1.7. O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;

2.7.40.1.8. Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos

2.7.40.1.9. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);

2.7.40.2. Compras e Licitações:

2.7.40.2.1. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;

2.7.40.2.2. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;

2.7.40.2.3. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;

2.7.40.2.4. Possibilitar o envio de Email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;

2.7.40.2.5. Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;

2.7.40.2.6. Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.7.40.2.7. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;

2.7.40.2.8. A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;

2.7.40.2.9. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;

2.7.40.2.10. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online;

2.7.40.2.11. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014;

2.7.40.2.12. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;

2.7.40.2.13. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;

2.7.40.2.14. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;

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

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.7.40.2.19. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
- 2.7.40.2.20. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
- 2.7.40.2.21. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
- 2.7.40.2.22. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços;
- 2.7.40.2.23. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- Publicação do processo;
 - Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
 - Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação;
 - Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;
 - Homologação e adjudicação
- 2.7.40.24. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
- 2.7.40.25. Numerar compras e licitações por modalidade;
- 2.7.40.26. Emitir relatório de vencedores de preços;
- 2.7.40.27. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
- 2.7.40.28. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
- 2.7.40.29. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- 2.7.40.30. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
- 2.7.40.31. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
- 2.7.40.32. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
- 2.7.40.33. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.7.40.34. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;

2.7.40.35. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;

2.7.40.36. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;

2.7.40.37. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;

2.7.40.38. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.

2.7.40.39. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

2.7.40.3. Convênios:

2.7.40.3.1 Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;

2.7.40.3.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;

2.7.40.3.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

2.7.40.3.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.

2.7.40.3.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;

2.7.40.3.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;

2.7.40.3.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

2.7.40.4. Fornecimento:

2.7.40.4.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);

2.7.40.4.2 O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa;

Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);

Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);

2.7.40.4.3. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.7.40.4.4. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
- 2.7.40.4.5. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
- 2.7.40.4.6. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
- 2.7.40.4.7. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
- 2.7.40.4.8. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
- 2.7.40.4.9. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
- 2.7.40.4.10. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
- 2.7.40.4.11. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
- 2.7.40.4.12. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
- 2.7.40.4.13. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
- 2.7.40.4.14. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL);

2.7.40.5. Contratos

- 2.7.40.5.1. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
- 2.7.40.5.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
- 2.7.40.5.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
- 2.7.40.5.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
- 2.7.40.5.5. Emitir relatório de razão de contratos;
- 2.7.40.5.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
- 2.7.40.5.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
- 2.7.40.5.8. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;

2.8. Sistema De Recursos Humanos E Folha De Pagamento.

2.8.1 Cadastro.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.1.10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;

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

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

2.8.1.13. Validar dígito verificador do número do CPF;

2.8.1.14. Validar dígito verificador do número do PIS;

2.8.1.15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.8.1.16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- 2.8.1.17. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
- 2.8.1.18. Localizar servidores pelo CPF;
- 2.8.1.19. Localizar servidores pelo RG;
- 2.8.1.20. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
- 2.8.1.21. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- 2.8.1.22. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
- 2.8.1.23. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- 2.8.1.24. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
- 2.8.1.25. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
- 2.8.1.26. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
- 2.8.1.27. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
- 2.8.1.28. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
- 2.8.1.29. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
- 2.8.1.30. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
- 2.8.1.31. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
- 2.8.1.32. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
- 2.8.1.33. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
- 2.8.1.34. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
- 2.8.1.35. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.8.1.36. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento;
- 2.8.1.37. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários;
- 2.8.1.38. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
- 2.8.1.39. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
- 2.8.1.40. Permitir o cadastro de carreiras;
- 2.8.1.41. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;

2.8.2 Férias.

- 2.8.2.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 2.8.2.2. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 2.8.2.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- 2.8.2.4. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
- 2.8.2.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias;
- 2.8.2.6. Permitir a geração da planilha de férias anual;
- 2.8.2.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X;
- 2.8.2.8. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos;
- 2.8.2.9. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
- 2.8.2.10. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- 2.8.2.11. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- 2.8.2.12. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- 2.8.2.13. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
- 2.8.2.14. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.8.2.15. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 2.8.2.16. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- 2.8.2.17. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
- 2.8.2.18. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 2.8.2.19. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- 2.8.2.20. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- 2.8.2.21. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
- 2.8.2.22. Permitir realizar o cadastro do PPRA;
- 2.8.2.23. Permitir cadastrar o EPI por Cargo;
- 2.8.2.24. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário;
- 2.8.2.25. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA;
- 2.8.2.26. Permitir cadastrar Membros da CIPA;
- 2.8.2.27. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência;

2.8.3 Atos Administrativos.

- 2.8.3.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- 2.8.3.2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 2.8.3.3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 2.8.3.4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 2.8.3.5. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

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

2.8.4 Vale Transporte.

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

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

2.8.4.3. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;

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

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

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

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

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

2.8.5 Contagem de Tempo de Serviço.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

2.8.6 Ponto Eletrônico.

2.8.6.1. Leitura de registro de relógios;

2.8.6.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;

2.8.6.3. Montagem de Escalas;

2.8.6.4. Cadastro de regras para apuração de horas;

2.8.6.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;

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

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

2.8.7 Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.7.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

2.8.8 Folha de Pagamento.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

2.8.8.2. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

2.8.8.10. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;

2.8.8.11. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

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

2.8.8.13. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual,





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.8.26. Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio.

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.8.8.30. Permitir realizar a transferência de saldo contábil

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

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

2.8.9 Geração de Arquivos.

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

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

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

2.8.9.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;

2.8.9.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;

2.8.9.6. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;

2.8.9.7. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;

2.8.9.8. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;

2.8.9.9. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;

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

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

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

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

2.8.9.14. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;

2.8.9.15. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

2.8.10 Relatórios.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.8.10.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
- 2.8.10.2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- 2.8.10.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
- 2.8.10.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
- 2.8.10.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- 2.8.10.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
- 2.8.10.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
- 2.8.10.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
- 2.8.10.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
- 2.8.10.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
- 2.8.10.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
- 2.8.10.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- 2.8.10.13. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
- 2.8.10.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;
- 2.8.10.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 2.8.10.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 2.8.10.17. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- 2.8.10.18. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
- 2.8.10.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
- 2.8.10.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- 2.8.10.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
- 2.8.10.22. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
 - a) Banco
 - b) Cargo
 - c) Regime





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

d) Lotações

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

a) Base de valores;

b) Datas de Demissão;

c) Valores Patronais de Previdência.

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

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

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

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

2.8.11 E-Social.

2.8.11.1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.

2.8.11.2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.

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

2.8.11.4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.

2.8.11.5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.

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

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

2.8.11.8. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.

2.8.11.9. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

2.8.11.10. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.8.11.12. 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.
- 2.8.11.13. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- 2.8.11.13. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
- 2.8.11.14. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
- 2.8.11.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
- 2.8.11.16. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
- 2.8.11.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
- 2.8.11.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
- 2.8.11.19. O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
- 2.8.11.19. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
- 2.8.11.20. 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.

2.9. Sistema De Portal Da Transparência.

- 2.9.1. Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
- 2.9.2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 2.9.3. Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.9.4. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
- 2.9.5. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
- 2.9.6. Dispor de uma seção Fale Conosco
- 2.9.7. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
- 2.9.8. Dispor mapa do site;
- 2.9.9. Dispor de seção “Perguntas Frequentes”;
- 2.9.10. Dispor de Manual de Navegação;
- 2.9.11. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
- 2.9.12. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
- 2.9.13. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
- 2.9.14. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
- 2.9.15. Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
- 2.9.16. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
- 2.9.17. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
- 2.9.18. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
- 2.9.19. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
- 2.9.20. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
- 2.9.21. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
- 2.9.22. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.9.23. Divulgar as informações do estágio da receita;
- 2.9.24. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 2.9.25. Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;
- 2.9.26. Permitir publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
- 2.9.27. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
- 2.9.28. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
- 2.9.29. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
- 2.9.30. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
- 2.9.31. Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;
- 2.9.32. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
- 2.9.33. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
- 2.9.33. Disponibilizar informações sobre passagens;
- 2.9.34. Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;
- 2.9.35. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
- 2.9.36. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
- 2.9.37. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
- 2.9.38. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
- 2.9.39. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
- 2.9.40. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.9.41. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;

2.9.42. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;

2.9.43. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;

2.9.44. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;

2.9.45. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;

2.9.46. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;

2.9.47. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

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

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

2.9.50. O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;

2.9. Sistema De Controle Interno.

2.9.1. Módulo De Controle Interno.

2.9.1.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;

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

2.9.1.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.9.1.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 2.9.1.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
- 2.9.1.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
- 2.9.1.9. Calendário de Obrigações Legais;
- 2.9.1.10. Planejamento de Auditorias;
- 2.9.1.11. Execução de Auditorias;
- 2.9.1.12. Lançamento de Checklist;
- 2.9.1.13. Impressão de Checklist;
- 2.9.1.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
- 2.9.1.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
- 2.9.1.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
- 2.9.1.17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
- 2.9.1.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
- 2.9.1.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
- 2.9.1.20. Apuração da receita corrente líquida;
- 2.9.1.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
- 2.9.1.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;
- 2.9.1.23. Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018);
- 2.9.1.24. Emissão de relatórios de auditoria;
- 2.9.1.25. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
- 2.9.1.26. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
- 2.9.1.27. Elaboração de cronograma de auditoria;
- 2.9.1.28. Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
- 2.9.1.29. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
- 2.9.1.30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
- 2.9.1.31. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
- 2.9.1.32. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

2.9.1.33. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

2.10. Implantação do Software.

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

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

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

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

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

2.10.6. Treinamento / Capacitação:

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

2.10.6.2. A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema.

2.10.7. Suporte Técnico ao Software:





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

- a) Correção de erros no software;
- b) Atualização do Sistema;
- c) Gerar documentação de utilização do sistema;

2.10.8. Customização:

2.10.8.1. São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas

2.10.8.2. Podemos detalhar como Customizações:

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

3. DA PROVA DE CONCEITO:

3.1. A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

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

3.3. Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência.

3.4. Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

3.5. A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

3.6. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

3.7. Equipe Técnica de Avaliação da Contratante: A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros da Câmara Municipal.

3.8. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

3.8.1. Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – POC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

3.8.2. Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - POC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

3.9. Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

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

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

3.9.3. As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

3.9.4. Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

3.9.5. Poderão participar da Prova de Conceito até 10 (dez) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 03 (três) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Câmara Municipal de Sooretama;

3.9.6. Antes de começar a POC, a Comissão de Avaliação ou servidor por ela designado, poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC

3.9.7. Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

3.9.8. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

3.9.9. Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

3.9.10. Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

3.9.11. Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;

3.9.12. Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada;

3.9.13. Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - POC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -POC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

3.10. Prazos da Prova de Conceito:

3.10.1. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro;

3.10.2. As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

3.10.3. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Equipe Técnica, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação;

3.10.4. A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa;

3.11. Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

3.11.1. Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR;

3.11.2. A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas;

3.11.2.1. Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

3.11.2.2. Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, declarações ou certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

5.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial - (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

5.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.2. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

5.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

5.3. A comprovação da situação financeira da empresa através de folha de calculo, onde será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

5.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor que arrematou.

5.5. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos referidos no item 4.2, limitar-se-ão ao último exercício;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

6. DAS CONSULTAS DE SANÇÕES:

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.5. Cadastro de empresas inidôneas, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES (<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/empresas-inidoneas/>) e proibidas de contratar com o Poder Público estadual ou municipal (<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/proibidos-de-contratar/>).

6.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

6.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.10. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1. No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.5. No caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.6. No caso de Cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.7. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;

8. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa ou positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao;

8.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de Sooretama/ES fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item;

8.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação da licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A aquisição dos softwares visa à melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos processos envolvidos em todas as atividades, gerando rapidez na tomada de decisões e o alcance dos resultados planejados, além de garantir melhoria geral nas operações do dia a dia desta Câmara Municipal, aumentando a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

A locação do software torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização ficarão a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção e melhoria não onera a Câmara.

Diante do exposto, resta evidenciado o interesse público da efetividade da contratação, que deverá ser acompanhada e fiscalizada por esta Administração. O interesse público na contratação será alcançado quando os servidores puderem contar com sistemas completos e funcionais, além de proporcionar economicidade e rapidez nas ações realizadas.

A Tecnologia da Informação é um dos principais agentes de mudanças organizacionais. Sua utilização deve atentar-se para as questões estratégicas de apoio à integração operacional, organizacional e funcional. A correta utilização dos recursos da tecnologia contribui para um ambiente institucional moderno integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

11.1. No presente tópico, proceder-se-á à análise das definições a seguir enumeradas, com o intuito de assegurar uma classificação precisa e adequada do objeto em questão. Tal classificação reveste-se de extrema relevância, pois constitui a base para a escolha da modalidade licitatória correspondente. Cumpre destacar que é de competência do agente ou setor técnico da Administração Pública a declaração sobre a natureza do objeto licitatório, a fim de possibilitar a adoção da modalidade pregão, quando pertinente, bem como a definição quanto à natureza da contratação, seja ela obra ou serviço de engenharia, o que ora se procederá.

a) Bens e Serviços Comuns: de acordo com o art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, são "aqueles cujo padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

b) Serviços e Fornecimentos Contínuos: quando o serviço é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de serviços de limpeza, manutenção de ar condicionado, segurança e, eventualmente, manutenção predial, essenciais para o funcionamento do órgão público. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021. A definição de serviço contínuo consta no art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo os "serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas". A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de fornecimento contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I, da Lei nº 14.133/2021. De acordo com o art. 107, da Lei nº 14.133/2021, será possível que contratos de serviço contínuo sejam prorrogados por até 05 anos, desde que haja previsão no edital e/ou contrato e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

c) Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6º, XVI, define como "aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos".

d) Serviço Comum de Engenharia: segundo o art. 6º, XXI, alínea "a", é "todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens. A definição adequada deve ser feita por responsável técnico, de acordo com as competências atribuídas em lei.

e) Serviço Especial de Engenharia: segundo o art. 6º, XXI, alínea "b", aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição de serviços comuns de engenharia. Não pode ser utilizado o pregão.

f) Obra: o art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/2021 traz a definição: "toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel". A definição adequada deve ser feita por responsável técnico, de acordo com as competências atribuídas em lei.

(☒) Bens e Serviços Comuns

(☒) Serviços e Fornecimentos Contínuos

(☐) Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

(☐) Serviço Comum de Engenharia

(☐) Serviço Especial de Engenharia

(☐) Obra

12. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

12.1. Priorizamos pela realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, haja vista que essa modalidade apresenta maiores vantagens em relação aos princípios da economicidade, celeridade, competitividade e a transparência que tornam o processo mais rápido.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

12.2. Quanto à economicidade, há a redução dos preços contratados, que se deve majoritariamente ao estímulo a reações mais agressivas por parte dos fornecedores durante a fase de lances e a redução de barreiras que possibilita que licitantes de todo país participem, além de gerar economia aos fornecedores que não precisarão despende com locomoção.

12.3. Outra vantagem na utilização da modalidade é a coibição da corrupção e a segurança devido à transparência no processo licitatório uma vez que ele é acompanhado através da internet, facilitando a fiscalização em decorrência de sua informatização, qualquer interessado pode acompanhar o desenvolvimento do processo licitatório em tempo real por meio da internet. Ademais, a identidade dos autores dos lances não pode ser revelada aos demais concorrentes, evitando fraudes no processo. (FIGUEIREDO, 2019).

12.4. Por fim, optou-se pela realização do procedimento por meio de Contrato ou Instrumento Equivalente, considerando que esta secretaria já dispõe do quantitativo necessário e da previsão exata para a utilização dos bens a serem adquiridos.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

13.1. O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, futuro edital e demais anexos.

13.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preços e dos documentos de habilitação, atendidas às exigências do Edital, houver ofertado o menor preço para a execução do serviço da licitação.

13.3. As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a execução dos serviços.

14. DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, na **Câmara Municipal de Sooretama** (Avenida Ângelo Suzano, nº 850, Bairro Centro, Sooretama, Espírito Santo) – após o recebimento da **Ordem de Serviço**, expedida pelo Setor Responsável, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, bem como da cópia reprográfica da “Ordem de Serviço”, de acordo com





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

a necessidade, devendo constar na solicitação a quantidade e o local de execução.

14.1.1. O prazo de implantação de software deverá ser executado em até **120 (cento e vinte) dias corridos**, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

14.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

14.7. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de execução, a Contratada deverá comunicar por escrito à **Câmara Municipal de Sooretama** tal ocorrência, indicando a data em que efetivará a mesma, não podendo o adiamento ser superior a **48 (quarenta e oito) horas**.

14.8. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

14.9. A Contratada não fica exonerada de suas responsabilidades por vícios que venham a ser observados após a prestação dos serviços, nos termos do Código Civil, observadas as disposições deste Termo de Referência e do Edital.

14.10. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. São obrigações da Contratante:

15.1.1. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

15.1.2. receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.1.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.1.4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

15.1.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.1.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos e sua proposta, assumindo como





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.1.1. efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações pertinentes.

16.1.1.1. No uso de materiais estes devem estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

16.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16.1.7. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

16.1.8. manter a execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

16.1.9. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços objeto do edital;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

16.1.10. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

16.1.11. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços;

16.1.12. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência dos produtos utilizados na prestação dos serviços, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

16.1.13. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.

16.1.14. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

16.1.15. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

16.1.16. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução dos serviços contratados;

16.1.17. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na prestação dos seus serviços, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

16.1.18. manter endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

17. DA SUBCONTRATAÇÃO:

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

19.1. A fiscalização do presente contrato será realizada pelo Contratante, por intermédio da **Câmara Municipal de Sooretama**, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições deste Termo de Referência e do Edital licitatório.

19.2. Nos termos dos Art. 104 e Art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

19.3. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

19.3.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

19.3.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

19.3.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

19.3.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

19.3.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

19.3. A contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo contratante;

19.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços;

19.5. A Fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade;

20. DO PAGAMENTO:

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização e recebimento dos serviços.

20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do serviço do contrato.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 Lei nº 14.133/2021.

20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

20.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

20.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

$$I = \frac{(TX) \times (6 / 100)}{100}$$

$$I = ***$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

21. DO REAJUSTE:

21.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGPM ou INPC (deverá ser optado pela Administração o que se revelar mais vantajoso economicamente para a contratante), cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

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

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

22.1. Não haverá exigência de garantia de execução.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL:

23.1. Não será exigida garantia contratual.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

24.4. A sanção prevista neste tópico, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.5. A sanção prevista no inciso III do caput do Art. 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

24.6. A sanção prevista no inciso IV do caput do Art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

24.7. A sanção estabelecida no inciso IV do caput do Art. 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

24.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do Art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

24.10 A aplicação das sanções previstas no caput do Art. 156 da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.11 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.12.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

24.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

24.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.15. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do Art. 158 da Lei nº 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

24.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

24.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.18. A Câmara Municipal de Sooretama/ES deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicada, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

24.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

24.20. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

24.21. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

25.1. O valor máximo previsto das despesas com a presente contratação está estimado em **R\$ 197.565,04 (cento e noventa e sete mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos)** tendo por referência a média dos preços constantes no relatório de cotação de preços.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

26.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente termo correrão por conta das dotações orçamentárias, do orçamento de 2025.

Gestão/Unidade: 001 – câmara municipal

Fonte: 001 – câmara municipal

projeto atividade: 000001001.0103100012.001 – manutenção das atividades do poder legislativo

Elemento de Despesa: outros serviços de terceiros pessoa jurídica - 33903900000

Ficha: 11

27. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD:

27.1. É vedado aos partícipes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do respectivo contrato prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

27.2. Os partícipes se comprometem a manter o sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução do objeto do contrato, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento.

27.3. Os partícipes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução do objeto do contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

27.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a contratante, para a execução do objeto do contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes do contratado, tais como número do CNPJ, CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia de documento de identificação.

27.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

27.6. A contratada fica obrigada a comunicar a contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou lícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. Considerando que nas Licitações Públicas a Lei Federal nº 14.133/21 proíbe expressamente o direcionamento do edital para uma marca ou modelo específico, os servidores responsáveis pela elaboração deste instrumento declaram, sob as penalidades da lei, que as especificações dos itens a serem licitados foram desenvolvidas de maneira independente. Dessa forma, garantimos a ausência de qualquer tipo de direcionamento por parte dos envolvidos.

28.2. Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Sooretama - ES, 30 de Sooretama de 2025.

RANIELLE DE SOUZA OLIVEIRA
MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

LUSINEIA MACHADO DE MENEZES ROSA
DIRETORA GERAL

