



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA –
DFD Nº 035/2025
ART. 72 da Lei 14.133/2021

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Guaçuí

SETOR REQUISITANTE: Presidência da Câmara Municipal de Guaçuí

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Carlos Lomeu de Oliveira

CARGO/FUNÇÃO: Presidente

E-MAIL: contato@cmguacui.es.gov.br

TELEFONE: 28 3553-1540

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização Institucional da Câmara Municipal de Guaçuí, através da implantação de uma Solução Web, incluindo os serviços de Ativação, Sustentação e Sob Demanda, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Câmara Municipal de Guaçuí tem como prioridade a adoção de instrumentos tecnológicos que assegurem a modernização dos processos legislativos, promovendo eficiência administrativa, maior transparência e fortalecimento da relação entre o Poder Legislativo e a sociedade. Nesse sentido, a contratação de uma nova Solução Web revela-se indispensável para consolidar a transformação digital no âmbito institucional.

A solução, composta pelo Portal Institucional e pelo Software para modernização dos processos legislativos, viabilizará a modernização completa e a gestão integrada dos fluxos de trabalho, em conformidade com o modelo de requisitos do e-Arq Brasil e a notação BPMN 2.0. Essa estrutura garantirá padronização, rastreabilidade, confiabilidade na produção documental e maior agilidade na tramitação dos atos legislativos, fortalecendo o controle interno e ampliando a transparência externa.

Adicionalmente, destaca-se que o contrato atualmente vigente se encontra em fase final de execução, o que reforça a necessidade de uma nova contratação para assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços e, ao mesmo tempo, viabilizar um salto qualitativo no tratamento das informações e na gestão legislativa.



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



Portanto, a necessidade de contratação de uma Solução Web para a Câmara Municipal de Guaçuí é uma medida indispensável. Esta ação é fundamental para garantir que os processos legislativos continuem a operar de forma eletrônica com a mesma eficácia e segurança, sem interrupções ou comprometimento da qualidade dos serviços prestados. Ao assegurar a estabilidade e compatibilidade do sistema, a Câmara reforça seu compromisso com a excelência e a transparência na gestão pública, essenciais para a continuidade da prestação de serviços à comunidade de Guaçuí.

FORMA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

A solução Web é considerada um bem ou serviço comum segundo a legislação vigente, caracterizada pela possibilidade de especificação objetiva e quantificação, facilitando assim uma competição justa entre os possíveis fornecedores. Com base nesse entendimento, a estratégia de contratação selecionada é a de realizar um Pregão Eletrônico, modalidade reconhecida por sua eficácia e abrangência, possibilitando a ampla participação de licitantes e a obtenção das condições mais favoráveis para a administração.

O critério de julgamento adotado para este processo licitatório será o de MENOR PREÇO GLOBAL, em virtude da capacidade de definir claramente o escopo total dos serviços requeridos pela Solução Web. Esta metodologia permite que os licitantes submetam propostas com valores totais fixos para a execução completa da solução, garantindo a seleção da oferta mais econômica e assegurando a previsibilidade dos custos para a Câmara Municipal.

A decisão pela escolha do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL da solução Web está fundamentada em uma avaliação criteriosa que evidenciou a interdependência e a integração essencial entre os componentes da solução. Este entendimento emerge da natureza coesa da solução, onde a sinergia entre o Portal Institucional e o Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos é fundamental para o sucesso da implementação.

Como fundamentação legal, citamos a alínea "a" do inciso V, do art. 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual prevê expressamente o princípio da padronização:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

V - Atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;"



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



No mesmo artigo da Lei de Licitações e Contratos Administrativos o legislador federal impõe expressamente a vedação ao parcelamento das compras públicas nos seguintes casos:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

...

II - O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

Dividir a contratação em parcelas separadas poderia comprometer a eficiência e a eficácia da solução como um todo, dada à necessidade de uma integração perfeita e um funcionamento harmonioso entre todos os elementos. Além disso, a gestão de múltiplos contratos e fornecedores simultaneamente poderia introduzir riscos adicionais, complexidades administrativas e potenciais atrasos no cronograma da solução.

Portanto, optar por uma contratação unificada garante não apenas a compatibilidade técnica e a funcionalidade integrada da solução, mas também simplifica a gestão da solução e otimiza o uso dos recursos. Essa abordagem assegura que a Câmara Municipal de Guaçuí possa alcançar seus objetivos de modernização de maneira eficiente, atendendo às expectativas de melhoria da transparência, eficiência e acesso aos serviços públicos para a comunidade.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE
1.	SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO		
1.1	ATIVAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL		
1.1.1	Implantação do Portal: Implantação do Portal Institucional	Serviço	01
1.1.2	Instalação do Portal: Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Serviço	01
1.1.3	Migração de dados: Migração da Base de Dados do Portal Institucional	Serviço	01



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



1.1.4	Configuração do Portal: Configuração do Portal Institucional	Serviço	01
1.1.5	Treinamento na Administração do Portal: Treinamento técnico na administração do Portal Institucional	Turma	01
1.2	ATIVAÇÃO DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS		
1.2.1	Implantação do Software: Implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Serviço	01
1.2.2	Instalação do Software: Instalação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Serviço	01
1.2.3	Migração da base de dados: Migração da base de dados do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Serviço	01
1.2.4	Treinamento na Administração do Software: Treinamento técnico na administração do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Serviço	01
1.2.5	Treinamento na Operação do Software: Treinamento técnico na operação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Usuário	20
1.2.6	Modelagem de Processos: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	Tipo de Processo	03
2.	SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO		
2.1	SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL INSTITUCIONAL		
2.1.1	Sustentação do Portal: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Portal Institucional	Mês	12
2.1.2	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Portal Institucional	Mês	12
2.1.3	Hospedagem de Caixas de E-mail: Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de E-mail 15GB	Mês	12
2.2	SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS		



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



2.2.1	Sustentação do Software: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Mês	12
2.2.2	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.	Mês	12
3.	SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	Consultoria Técnica Especializada: Desenvolvimento Web e Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	UST	500
3.2	Compilação de Atos Normativos: Compilação de Atos Normativos produzidos no período de vigência do contrato.	AtoS/Ano	100

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para assegurar que a contratação da Solução Web atenda plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Guaçuí e garanta a efetiva modernização dos processos legislativos, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

9.1 Requisitos Técnicos

Disponibilização de Portal Institucional responsivo, com acessibilidade e compatibilidade com diferentes navegadores e dispositivos móveis;

Fornecimento de Software para modernização dos processos legislativos, baseado no modelo de requisitos do e-Arq Brasil e na notação BPMN 2.0, garantindo padronização, rastreabilidade e segurança da informação;

Solução disponibilizada em ambiente de nuvem (Cloud Computing), com alta disponibilidade, escalabilidade e segurança;

Inclusão de Serviços de Compilação de Atos Normativos, permitindo a consolidação, atualização contínua e disponibilização digital da legislação municipal;

Integração entre o Portal Institucional e o Software de processos legislativos, assegurando navegação unificada e acesso simplificado às informações.

9.2 Requisitos de Serviços



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



Implantação da solução com migração de dados existentes, configuração personalizada e customizações necessárias;

Treinamento para usuários e equipe técnica, contemplando a administração e operação tanto do Portal Institucional quanto do Software;

Sustentação e hospedagem contínua, com manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico remoto e atualizações automáticas;

Disponibilidade de serviços sob demanda, como consultorias técnicas especializadas e desenvolvimento de novas funcionalidades, assegurando evolução contínua da solução.

9.3 Requisitos Contratuais

Fornecimento da solução preferencialmente no modelo Software como Serviço (SaaS), com assinatura anual renovável;

Atendimento a todos os requisitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

Garantia de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, com prazos de resposta compatíveis com a criticidade do serviço;

A contratação bem-sucedida da solução Web exigirá que os licitantes demonstrem plenamente sua capacidade de atender a estes requisitos, garantindo à Câmara Municipal de Guaçuí uma transformação digital eficaz, segura e sustentável.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A contratação da Solução Web constitui medida essencial para garantir a continuidade e a modernização das atividades legislativas da Câmara Municipal de Guaçuí. A proposta integra o Portal Institucional e o Software para modernização dos processos legislativos, ambos fundamentados no modelo de requisitos do e-Arq Brasil e na notação BPMN 2.0, contemplando ainda serviços de sustentação, hospedagem, treinamento, consultoria sob demanda e compilação de atos normativos.

A adoção dessa solução representa não apenas a substituição do contrato atualmente em vigor, cuja vigência se aproxima do término, mas sobretudo um avanço estratégico rumo à transformação digital, consolidando práticas inovadoras de gestão documental, transparência e eficiência administrativa. O modelo de distribuição em Software como Serviço (SaaS), escolhido como o mais adequado, assegura à instituição maior flexibilidade, escalabilidade e atualização tecnológica contínua, além de reduzir custos operacionais e garantir suporte técnico especializado.



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo

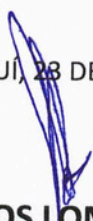


Os benefícios esperados transcendem o âmbito interno, refletindo diretamente na sociedade, que passará a contar com um Legislativo mais transparente, ágil e acessível. A modernização dos processos, a disponibilização da legislação municipal compilada e atualizada e o fortalecimento dos canais de comunicação com a população reforçam o papel institucional da Câmara como agente de representatividade e aproximação democrática.

Portanto, conclui pela plena viabilidade técnica, administrativa e econômica da contratação, recomendando sua efetivação como medida necessária ao fortalecimento do Poder Legislativo de Guaçuí. Trata-se de uma ação alinhada ao planejamento institucional, às exigências legais e aos princípios da eficiência, economicidade e publicidade, assegurando à Câmara Municipal os instrumentos indispensáveis para cumprir sua missão com modernidade, responsabilidade e transparência.

SERVIDOR QUE SERÁ CONFIADA À FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS: FISCAL DE CONTRATOS: Karina Andrade Suhett e Thiago Pereira Silva.

GUAÇUÍ, 28 DE SETEMBRO DE 2025.


CARLOS LOMEU DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí

Assunto: **RE: Cotação de preço**
De: Clara Sampaio Comercial <clara.vitorino@agapeconsultoria.com.br>
Para: licitacao@cmguacuui.es.gov.br <licitacao@cmguacuui.es.gov.br>, Portal Comercial <comercial@agapeconsultoria.com.br>
Data: 03/11/2025 16:06



- Proposta _Comercial_CMGUAÇUÍ.pdf (~322 KB)

Boa tarde,

Prezados,

Segue anexo proposta comercial para análise.

Atenciosamente,



Clara Sampaio
Analista Comercial Junior 1
 (27) 3345-0818 / (27) 98895-4119
 clara.vitorino@agapeconsultoria.com.br
 <https://nopapercloud.com.br/home>

De: licitacao@cmguacuui.es.gov.br <licitacao@cmguacuui.es.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 3 de novembro de 2025 15:18

Para: Portal Comercial <comercial@agapeconsultoria.com.br>

Assunto: Cotação de preço

Geralmente, você não recebe emails de licitacao@cmguacuui.es.gov.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Prezado(a) "Senhor(a)",

Venho, por meio deste, solicitar a gentileza de nos encaminhar um orçamento para média de preços referente aos seguintes itens/serviços:

Empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização Institucional da Câmara Municipal de Guaçuí, através da implantação de uma Solução Web, e suporte integrada, contemplando o Site Oficial da Câmara Municipal de Guaçuí e o Software de Processo Legislativo Eletrônico. Conforme especificado em arquivo anexo:

A solicitação tem como finalidade a composição de nossa proposta para participação em processo licitatório, razão pela qual necessitamos do orçamento com a máxima brevidade possível.

Prazo para envio da proposta: [72 horas], impreterivelmente.

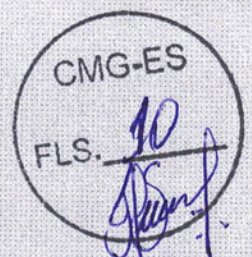
Ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Agradecemos desde já a atenção e colaboração.

Atenciosamente,

Izabela Vasques
Equipe de Apoio Comissão de Licitação
Câmara Municipal de Guaçuí-ES

by Ágape



PROPOSTA COMERCIAL
Câmara Municipal de Guaçuí

Vitória, 03 de novembro de 2025.

À Câmara Municipal de Guaçuí,

1. APRESENTAÇÃO DA ÁGAPE CONSULTORIA

A **Ágape Consultoria** é uma **govtech** especializada em soluções tecnológicas para a Gestão Pública. Com mais de **20 anos de experiência**, nossa empresa tem como missão proporcionar **inovação, eficiência e transformação digital** para órgãos públicos por meio de plataformas tecnológicas de alto desempenho.

Nosso portfólio de soluções tem sido aplicado em diversas instituições governamentais, garantindo **conformidade com normativas legais**, aderência a **modelos de processos eletrônicos** e otimização de fluxos administrativos.

2. APRESENTAÇÃO DO NOPAPER CLOUD

O **NoPaper Cloud** é uma **Plataforma BPMS** (Business Process Management System) para automação de processos, alinhada às principais tendências do **Governo Digital**. Ele permite que prefeituras e órgãos públicos realizem a gestão de seus processos administrativos e legislativos de forma totalmente digital, reduzindo o uso de papel, garantindo transparência e promovendo maior eficiência na tramitação de documentos.

O NoPaper Cloud está **totalmente aderente às exigências da transformação digital do setor público**, permitindo a automação e integração com sistemas diversos, além de ser **compatível com a notação BPMN 2.0** e atender aos requisitos do **e-ARQ Brasil**.

3. INVESTIMENTO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1. SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL						
1.1	Implantação do Site Institucional	Serviço	01	R\$ 14.890,00		R\$ 14.890,00
1.2	Treinamento Técnico na Administração do Site Institucional: Treinamento técnico na administração do site institucional.	Turma	01	R\$ 2.500,00		R\$ 2.500,00
1.3	Locação da Licença de Uso do Site Institucional: Locação de licença de uso do site institucional, incluindo os serviços de suporte técnico remoto e manutenção corretiva e legal.	Mês	12		R\$ 2.743,00	R\$ 32.916,00
1.4	Hospedagem do Site Institucional: Hospedagem da base de dados e do site institucional.	Mês	12		R\$ 345,00	R\$ 4.140,00
1.5	Hospedagem de Caixas de E-mail: Hospedagem de 50 (cinquenta) caixas de e-mail 15 GB.	50 Caixas / Mês	12		R\$ 299,00	R\$ 3.588,00
2. SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO						
2.1	Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01	R\$ 25.000,00		R\$ 25.000,00
2.2	Treinamento Técnico na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01	R\$ 6.800,00		R\$ 6.800,00
2.3	Treinamento Técnico na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Usuário	20	R\$ 325,00		R\$ 6.500,00
2.4	Locação da Licença de Uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Locação de Licença de Uso do Software, incluindo os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal.	Mês	12		R\$ 10.487,00	R\$ 125.844,00
2.5	Hospedagem do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Hospedagem da Base de Dados e do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Mês	12		R\$ 1.125,00	R\$ 13.500,00
3. SERVIÇOS SOB DEMANDA						

3.1	Desenvolvimento Web: Desenvolvimento Web de Novas Funcionalidades ou de Novos Módulos.	UST	500	R\$ 315,00		R\$ 157.500,00
3.2	Compilação de Atos Normativos: Compilação de Atos Normativos produzidos no período de vigência do contrato.	Ato	100	R\$ 45,00		R\$ 4.500,00
3.3	Modelagem de Processos da Área Legislativa: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	Processos	05	R\$ 3.210,00		R\$ 38.520,00
VALOR TOTAL						R\$ 436.198,00

VALOR GLOBAL POR EXTENSO R\$ 436.198,00 (quatrocentos e trinta e seis mil cento e noventa e oito reais.

4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

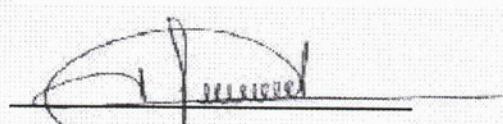
O prazo para execução de todos os serviços será de **12 (doze) meses** e o prazo para Ativação da Solução será de 03 (três) meses.

5. CONDIÇÕES GERAIS

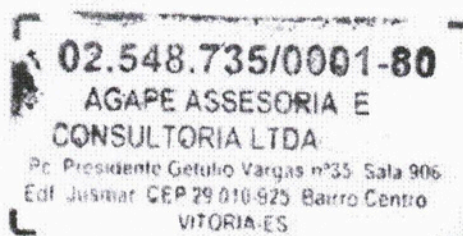
- **Condições de Pagamento:** De acordo com as cláusulas contratuais.
- **Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias a partir da data de apresentação.

A **Ágape Consultoria** coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos e para colaborar com a Câmara Municipal de Guaçuí na **transformação digital da administração pública**.

Atenciosamente,

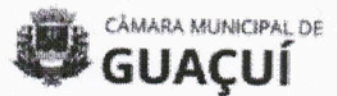


ALDAIR EVALD
Consultor Comercial
Ágape Consultoria
aldair@agapeconsultoria.com.br
(27) 3345-0818 (27) 99225-0078



02.548.735/0001-80
ÁGAPE ASSESORIA E
CONSULTORIA LTDA
Pc. Presidente Getúlio Vargas nº35 Sala 906
Edf Jusmar CEP 29.010-925 Bairro Centro
VITÓRIA-ES

Assunto: **Re: Cotação de preço [#644917]**
De: Comercial <comercial@rgsites.com.br>
Para: Licitacao <licitacao@cmguacui.es.gov.br>
Data: 04/11/2025 10:50



- Proposta Orçamentária-assinado.pdf (~399 KB)

Caro Licitacao,

Olá,

Conforme sua solicitação, segue em anexo a nossa proposta orçamentária para o produto/serviço que você está interessado(a).

Caso tenha alguma dúvida ou precise de mais informações, por favor, não hesite em entrar em contato conosco. Teremos o maior prazer em ajudá-lo(a) em qualquer dúvida ou questão que tenha.

Agradecemos pelo seu interesse em nossa empresa e esperamos trabalhar com você.

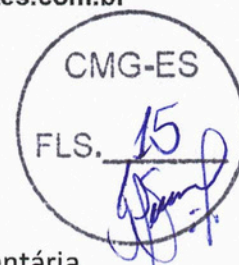
Atenciosamente,

Dalila Sant' Ana

Departamento Comercial e Financeiro

0800 819 9004 / (35) 9 8414-0321

Esperamos que esta resposta seja suficiente para atender sua solicitação. Caso contrário, não envie um novo e-mail. Em vez disso, responda a este e-mail mantendo o número do ticket no assunto ou Clique aqui para obter um histórico completo de todas as suas solicitações de suporte e adicionar uma resposta.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Prezados membros da Câmara Municipal de Guaçuí-ES,

Gostaríamos de apresentar, conforme sua solicitação, nossa proposta orçamentária para os serviços requisitados.

RAZÃO SOCIAL: Rogério Aparecido Gonçalves

CNPJ: 10.755.950/0001-80

ENDEREÇO: Rua das Tulipas, 155 A

CIDADE: Paraisópolis

ESTADO: MG

CEP: 37660-000

TELEFONE: (35) 98414-0321 / 0800 819 9004

E-MAIL: comercial@rgsites.com.br

SÓCIO:

CPF DO SÓCIO:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização Institucional da Câmara Municipal de Guaçuí, através da implantação de uma Solução Web, e suporte integrada, contemplando o Site Oficial da Câmara Municipal de Guaçuí e o Software de Processo Legislativo Eletrônico.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1. SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL						
1.1	Implantação do Site Institucional	Serviço	01	12.500,00		12.500,00
1.2	Treinamento Técnico na Administração do Site Institucional: Treinamento técnico na administração do site institucional.	Turma	01	1.000,00		1.000,00
1.3	Locação da Licença de Uso do Site Institucional: Locação de licença de uso do site institucional, incluindo os	Mês	12		2.450,00	29.400,00

	serviços de suporte técnico remoto e manutenção corretiva e legal.					
1.4	Hospedagem do Site Institucional: Hospedagem da base de dados e do site institucional.	Mês	12		295,00	3.540,00
1.5	Hospedagem de Caixas de E-mail: Hospedagem de 50 (cinquenta) caixas de e-mail 15 GB.	50 Caixas / Mês	12		275,00	3.300,00

2. SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

2.1	Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01		15.000,00	15.000,00
2.2	Treinamento Técnico na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01		5.000,00	5.000,00
2.3	Treinamento Técnico na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Usuário	20		250,00	5.000,00
2.4	Locação da Licença de Uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Locação de Licença de Uso do Software, incluindo os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal.	Mês	12		9.282,50	111.390,00
2.5	Hospedagem do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Hospedagem da Base de Dados e do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Mês	12		990,00	11880,00

3. SERVIÇOS SOB DEMANDA

3.1	Desenvolvimento Web: Desenvolvimento Web de Novas Funcionalidades ou de Novos Módulos.	UST	500	300,00		150.000,00
3.2	Compilação de Atos Normativos: Compilação de Atos Normativos produzidos no período de vigência do contrato.	Ato	100	44,50		4.450,00
3.3	Modelagem de Processos da Área Legislativa: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	Proces sos	05	3.150,00		15.750,00

368.210,00

Paraisópolis-MG, 04 de novembro de 2025.



ROGERIO
APARECIDO
GONCALVES

Rogério Aparecido Gonçalves

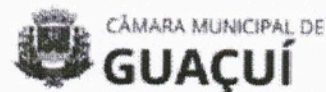
(RG SITES- SOLUÇÕES WEB)

Assunto: **RE: Cotação de preço**

De: Michael Santos <michael.santos@actcon.com.br>

Para: licitacao@cmguacui.es.gov.br <licitacao@cmguacui.es.gov.br>

Data: 11/11/2025 17:47



- GUACUI.pdf (~211 KB)

Cara Izabela,

Segue cotação devidamente corrigida.

Atenciosamente,

Michael Henrique Santos

Consultor de Negócios

Setor Comercial



+55 31 3828.6700/ 9 9658-9332

Suporte Portal Fácil:

0800 006 0927

Segunda à Sexta

8h às 18h.

Acesse:

www.actcon.com.br

www.amigomicro.com.br

www.virtusletramento.com.br

De: licitacao@cmguacui.es.gov.br <licitacao@cmguacui.es.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 3 de novembro de 2025 18:32

Para: Michael Santos <michael.santos@actcon.com.br>

Assunto: Cotação de preço

Prezado(a) "Senhor(a)",

Venho, por meio deste, solicitar a gentileza de nos encaminhar um orçamento para média de preços referente aos seguintes itens/serviços:

Empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização Institucional da Câmara Municipal de Guaçuí, através da implantação de uma Solução Web, e suporte integrada, contemplando o Site Oficial da Câmara Municipal de Guaçuí e o Software de Processo Legislativo Eletrônico.

Conforme especificado em arquivo anexo:

A solicitação tem como finalidade a composição de nossa proposta para participação em processo licitatório, razão pela qual necessitamos do orçamento com a máxima brevidade possível.

Prazo para envio da proposta:[72 horas], impreterivelmente.

Ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Agradecemos desde já a atenção e colaboração.

Atenciosamente,

Izabela Vasques

Equipe de Apoio Comissão de Licitação

Câmara Municipal de Guaçuí-ES



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico 001/2025 Processo Adm. N° 057/2025

Proposta comercial para o **Pregão Eletrônico 001/2025 Processo N°057/2025**

RAZÃO SOCIAL: ACTON SOLUÇÕES WEB

CNPJ: 07.051.313/0001-18

ENDEREÇO: RUA CRISTOVÃO COLOMBO, 45, SL 101, CIDADE NOBRE

CIDADE: IPATINGA

ESTADO: MG

CEP: 35162-363

TELEFONE: (31) 3828-6700

E-MAIL: michael.santos@actcon.com.br

SÓCIO: HAMILTON GONZAGA DA SILVA

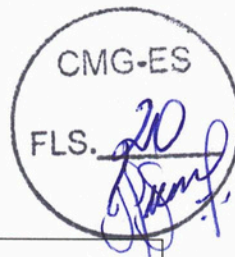
CPF DO SÓCIO: [REDACTED]

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização Institucional da Câmara Municipal de Guaçuí, através da implantação de uma Solução Web, e suporte integrada, contemplando o Site Oficial da Câmara Municipal de Guaçuí e o Software de Processo Legislativo Eletrônico.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1. SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL						
1.1	Implantação do Site Institucional	Serviço	01	R\$ 15.000,00		R\$ 15.000,00
1.2	Treinamento Técnico na Administração do Site Institucional: Treinamento técnico na administração do site institucional.	Turma	01	R\$ 1.800,00		R\$ 1.800,00



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



1.3	Locação da Licença de Uso do Site Institucional: Locação de licença de uso do site institucional, incluindo os serviços de suporte técnico remoto e manutenção corretiva e legal.	Mês	12		R\$ 2.990,00	R\$ 35.880,00
1.4	Hospedagem do Site Institucional: Hospedagem da base de dados e do site institucional.	Mês	12		R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
1.5	Hospedagem de Caixas de E-mail: Hospedagem de 50 (cinquenta) caixas de e-mail 15 GB.	50 Caixas / Mês	12		R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
2. SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO						
2.1	Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
2.2	Treinamento Técnico na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
2.3	Treinamento Técnico na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Usuário	20		R\$ 500,00	R\$ 10.000,00
2.4	Locação da Licença de Uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Locação de Licença de Uso do Software, incluindo os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal.	Mês	12		R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00
2.5	Hospedagem do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Hospedagem da Base de Dados e do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Mês	12		R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo



3. SERVIÇOS SOB DEMANDA						
3.1	Desenvolvimento Web: Desenvolvimento Web de Novas Funcionalidades ou de Novos Módulos.	UST	500	R\$ 325,00		R\$ 162.500,00
3.2	Compilação de Atos Normativos: Compilação de Atos Normativos produzidos no período de vigência do contrato.	Ato	100	R\$ 46,50		R\$ 4.650,00
3.3	Modelagem de Processos da Área Legislativa: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	Processos	05	R\$ 3.450,00		R\$ 17.250,00

Ipatinga, 11 de novembro de 2025.

Michael
Henrique
Santos

Michael H. Santos

Consultor de Negócios
michael.santos@actcon.com.br
+55 31 99658-9332 | +55 31 3828-6700

07.051.313/0001-18

ACTCON SOLUÇÕES WEB LTDA

RUA CRISTÓVÃO COLOMBO, Nº 45 - SALA 101
CIDADE NOBRE - CEP 35162-363

IPATINGA - MG



ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

1. Parâmetros e Justificativa:

A presente contratação visa à implantação de uma Solução Web integrada, composta pelo novo Site Institucional e pelo Software de Processo Legislativo Eletrônico, inserida no processo de Modernização Institucional da Câmara Municipal de Guaçuí. Trata-se de medida essencial para aprimorar a eficiência administrativa, padronizar rotinas internas, ampliar a rastreabilidade dos atos legislativos e fortalecer a transparência pública, em consonância com as diretrizes de transformação digital da Casa.

Para assegurar que a solução a ser contratada correspondesse de forma precisa às necessidades operacionais da Câmara, a equipe interna de Tecnologia da Informação elaborou estudo técnico prévio e procedeu ao desenho detalhado do objeto. As funcionalidades e integrações foram definidas com base em fluxos de trabalho legislativos específicos, nos requisitos do modelo e-Arq Brasil e na notação BPMN 2.0. O resultado foi um objeto personalizado, estruturado sob medida para o ambiente legislativo do Município, considerando particularidades operacionais, integrações requeridas e demandas identificadas no diagnóstico de maturidade tecnológica.

Em razão dessa personalização e da complexidade técnica do objeto, não foi possível localizar, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em bancos de preços públicos ou em outras fontes usuais, valores que refletissem produtos similares ou equivalentes. As referências disponíveis apresentavam escopos genéricos ou funcionalidades desconectadas das especificações desenvolvidas pela equipe de TI, inviabilizando o uso dessas bases como parâmetro confiável para a definição do valor estimado.

Diante disso, procedeu-se à pesquisa direta com três fornecedores, todos idôneos, atuantes no setor de soluções tecnológicas legislativas e regularmente estabelecidos. A pesquisa seguiu o disposto nas normas internas de pesquisa de preços e observou os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e busca da proposta mais vantajosa. As três empresas consultadas apresentaram propostas compatíveis com o escopo técnico descrito no Termo de Referência, permitindo aferir a média dos valores praticados no mercado para soluções aderentes às especificações personalizadas.

A metodologia adotada encontra respaldo no §9º do art. 6º da Resolução 521/2025, segundo o qual, excepcionalmente, admite-se a determinação do preço estimado com base em menos de três preços, desde que justificada e aprovada pela autoridade competente. No presente caso, embora tenham sido consultados três fornecedores, a motivação permanece necessária para demonstrar que a pesquisa junto a fornecedores era, de fato, o único meio apto a refletir o mercado real, dada a inexistência de fontes públicas ou bases referenciais ajustadas ao objeto singularmente definido pela Câmara.

Optou-se pela adoção do valor mínimo por item total entre as cotações recebidas, por se tratar de referência representativa do mercado acessível e por ser plenamente compatível com os requisitos técnicos estabelecidos, atendendo aos parâmetros de qualidade e especificações constantes do Termo de

Assim, justifica-se plenamente a realização da pesquisa de preços diretamente com três fornecedores especializados, diante da inviabilidade de obtenção de referências adequadas em outras fontes e da necessidade de garantir precisão, confiabilidade e aderência técnica na formação do valor estimado, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.



2. Levantamento de mercado e Estimativa do valor da contratação:

SERVIÇO DE SITE INSTITUCIONAL E SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Implantação do site institucional	R\$ 14.890,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Implantação do site institucional	R\$ 12.500,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Implantação do site institucional	R\$ 15.000,00

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Treinamento técnico na administração do site institucional	R\$ 2.500,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Treinamento técnico na administração do site institucional	R\$ 1.000,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Treinamento técnico na administração do site institucional	R\$ 1.800,00

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Locação da licença de uso do site institucional	R\$ 2.743,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Locação da licença de uso do site institucional	R\$ 2.450,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Locação da licença de uso do site institucional	R\$ 2.990,00

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Hospedagem do site institucional	R\$ 345,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Hospedagem do site institucional	R\$ 295,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Hospedagem do site institucional	R\$ 450,00

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Hospedagem de caixas de e-mail	R\$ 299,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Hospedagem de caixas de e-mail	R\$ 275,00



ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Hospedagem de caixas de e-mail	R\$ 400,00
--------------------	--------------------	--------------------------------	------------

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Implantação do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 25.000,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Implantação do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 15.000,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Implantação do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 20.000,00

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Treinamento técnico na administração do software de processo legislativo eletrônico (serviço)	R\$ 6.800,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Treinamento técnico na administração do software de processo legislativo eletrônico (serviço)	R\$ 5.000,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Treinamento técnico na administração do software de processo legislativo eletrônico (serviço)	R\$ 8.000,00

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Treinamento técnico na administração do software de processo legislativo eletrônico (usuário)	R\$ 325,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Treinamento técnico na administração do software de processo legislativo eletrônico (usuário)	R\$ 250,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Treinamento técnico na administração do software de processo legislativo eletrônico (usuário)	R\$ 500,00

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Locação da licença de uso do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 10.487,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Locação da licença de uso do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 9.282,50
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Locação da licença de uso do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 13.000,00

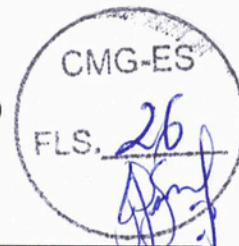


FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Hospedagem do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 1.125,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Hospedagem do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 990,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Hospedagem do software de processo legislativo eletrônico	R\$ 1.000,00

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Desenvolvimento web	R\$ 315,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Desenvolvimento web	R\$ 300,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Desenvolvimento web	R\$ 325,00

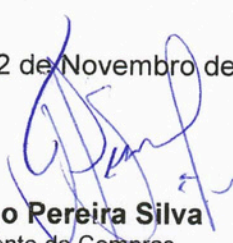
FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Compilação de atos normativos	R\$ 45,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Compilação de atos normativos	R\$ 44,50
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Compilação de atos normativos	R\$ 46,50

FORNECEDORES	CNPJ	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.548.735/0001-80	Modelagem de processos da área legislativa	R\$ 3.210,00
ROGERIO APARECIDO GONÇALVES	10.755.950/0001-80	Modelagem de processos da área legislativa	R\$ 3.150,00
ACTON SOLUÇÕES WEB	07.051.313/0001-18	Modelagem de processos da área legislativa	R\$ 3.450,00



ITEM/SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Implantação do site institucional	01 Serviço	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00
Treinamento técnico na administração do site institucional	01 Turma	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Locação da licença de uso do site institucional	12 Meses	R\$ 2.450,00	R\$ 29.400,00
Hospedagem do site institucional	12 Meses	R\$ 295,00	R\$ 3.540,00
Hospedagem de caixas de e-mail	50 caixas/mês 12 Meses	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
Implantação do software de processo legislativo eletrônico	01 Serviço	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Treinamento técnico na administração do software de processo legislativo eletrônico (serviço)	01 Serviço	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Treinamento técnico na administração do software de processo legislativo eletrônico (usuário)	20 Usuários	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
Locação da licença de uso do software de processo legislativo eletrônico	12 Meses	R\$ 9.282,50	R\$ 111.390,00
Hospedagem do software de processo legislativo eletrônico	12 Meses	R\$ 990,00	R\$ 11.880,00
Desenvolvimento web	500 UST	R\$ 300,00	R\$ 150.000,00
Compilação de atos normativos	100 Atos	R\$ 44,50	R\$ 4.450,00
Modelagem de processos da área legislativa	05 Processos	R\$ 3.150,00	R\$ 15.750,00
VALOR TOTAL: R\$ 368.210,00			

Guaçuí-ES, 12 de Novembro de 2025


Thiago Pereira Silva
Gerente de Compras



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo



Processo: nº 057/2025.

Interessado: Câmara Municipal de Guaçuí

Tema: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização Institucional da Câmara Municipal de Guaçuí, através da implantação de uma Solução Web, incluindo os serviços de Ativação, Sustentação e Sob Demanda, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.*

Processo Administrativo: nº 057/2025.

DESPACHO

Encaminho o processo de pregão eletrônico nº 001/2025 processo administrativo nº 057/2025 para o setor de contabilidade, para que proceda à verificação da disponibilidade de dotação orçamentária no valor de R\$ 368.210,00 (Trezentos e sessenta e oito mil, duzentos e dez reais), para que possamos prosseguir com o referido processo.

Guaçuí-ES, 12 de novembro de 2025.

Atenciosamente,

Thiago Pereira
Gerente de Compras



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

CNPJ- 31.726.375/0001-67

Praça João Acacinho, 01- 1º andar – CEP- 29560-000- Guaçuí-Es Tel. 28 3553 1540.

Guaçuí-ES, 14 de novembro de 2025.

Ao

Gerente de Compras e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Guaçuí

Thiago Pereira Silva

Em atendimento à vossa solicitação acerca do enquadramento orçamentário para a despesa em tela, considerando que a referida despesa não ocorrerá em sua totalidade no exercício atual, e sim no exercício seguinte, informo que a ficha 008 do orçamento atual possui o saldo disponível de R\$ 140.408,23. Entretanto, para o exercício de 2026 a ficha orçamentária será a nº 10, cujo saldo então disponível é de R\$450.000,00.

Sendo o que tínhamos a informar, aproveito para levar o nosso apreço de estima e elevada consideração.

Atenciosamente

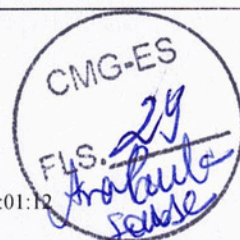
Ana Paula Ramos de Amorim Luz Sousa

Contadora da Câmara Municipal de Guaçuí



MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - NOVA
ESPIRITO SANTO
31.726.375/0001-67
SALDO DAS DOTAÇÕES
NOVEMBRO DE 2025

Emissão: 14/11/2025 13:01:12

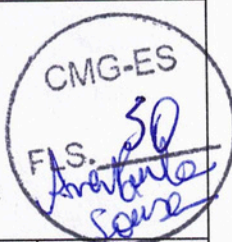


DESCRIÇÃO	Ficha	Fonte	Autorizada/ Atualizada	Saldo a Empenhar	Saldo Real
0100 - CÂMARA MUNICIPAL					
0101 - GABINETE DO PRESIDENTE					
01000101.0103100011.003.0001 - Reforma e ampliação das pendências do Poder Legislativo					
44905100000 - OBRAS E INSTALACOES	0000001	150000009999			
Total do Projeto/Atividade :					
01000101.0103100011.004.0001 - Aquisição de Móveis, utensílios e equipamentos para o Poder Legislativo					
44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	0000002	150000009999	70.000,00	33.676,28	33.676,28
Total do Projeto/Atividade :			70.000,00	33.676,28	33.676,28
01000101.0103100011.004.0002 - Aquisição de equipamentos de informática para atender o Poder Legislativo					
44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	0000003	150000009999	50.000,00	34.449,78	34.449,78
Total do Projeto/Atividade :			50.000,00	34.449,78	34.449,78
01000101.0103100011.004.0003 - Aquisição de veículo para atender o Poder Legislativo					
44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	0000004	150000009999	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Total do Projeto/Atividade :			7.000,00	7.000,00	7.000,00
01000101.0103100012.001.0001 - Arcar com despesas de manutenção, coordenação e fiscalização do Poder Legislativo					
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0000005	150000009999	150.000,00	25.490,08	25.490,08
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0000006	150000009999	15.000,00		
33903600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	0000007	150000009999	60.000,00	18.534,79	18.534,79
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000008	150000009999	750.000,00	140.408,23	140.408,23
33909100000 - SENTENCAS JUDICIAIS	0000009	150000009999	15.000,00	15.000,00	15.000,00
33909300000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	0000010	150000009999	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Total do Projeto/Atividade :			1.010.000,00	219.433,10	219.433,10
01000101.0103100012.001.0002 - Pagamento da folha dos agentes políticos e servidores do Poder Legislativo					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000011	150000009999	500.000,00	176.654,86	176.654,86
31901600000 - OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	0000012	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33920800000 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	0000013	150000009999	10.000,00	3.458,08	3.458,08
Total do Projeto/Atividade :			515.000,00	185.112,94	185.112,94
01000101.0103100012.001.0004 - Pagamento de Previdência Social e RPPS					
31901300000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0000014	150000009999	10.000,00	10.000,00	10.000,00
31911300000 - OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	0000015	150000009999	100.000,00	10.000,00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade :			110.000,00	20.000,00	20.000,00
01000101.0103100012.001.0005 - Concessão de diárias para Viagem a serviço do município					
33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	0000016	150000009999	100.000,00	7.731,56	7.731,56
Total do Projeto/Atividade :			100.000,00	7.731,56	7.731,56
01000101.0103100012.001.0006 - Capacitação dos Agentes Políticos e servidores municipais					
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000017	150000009999	15.000,00	771,00	771,00
Total do Projeto/Atividade :			15.000,00	771,00	771,00
01000101.0103100012.001.0013 - Aporte para cobertura de deficit atuarial com RPPS					
33919700000 - APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	0000018	150000009999	66.000,00	23.713,16	23.713,16
Total do Projeto/Atividade :			66.000,00	23.713,16	23.713,16
01000101.0103100012.001.0014 - Transmissão das reuniões da Câmara Municipal aos municípes					
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000019	150000009999	87.000,00	54.957,35	54.957,35
Total do Projeto/Atividade :			87.000,00	54.957,35	54.957,35
01000101.0103100012.001.0015 - Concessão de Auxílio Alimentação					
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTACAO	0000020	150000009999	204.350,00	39.970,00	39.970,00
Total do Projeto/Atividade :			204.350,00	39.970,00	39.970,00
Total da Unidade Orçamentária:			2.234.350,00	626.815,17	626.815,17
0102 - GABINETE DOS VEREADORES					



MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - NOVA
ESPIRITO SANTO
31.726.375/0001-67
SALDO DAS DOTAÇÕES
NOVEMBRO DE 2025

Emissão: 14/11/2025 13:01:12

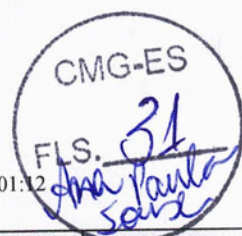


DESCRIÇÃO	Ficha	Fonte	Autorizada/ Atualizada	Saldo a Empenhar	Saldo Real
01000102.0103100012.002.0001 - Arcar com despesas de manutenção, coordenação e fiscalização das atividades do Gabinete dos vereadores					
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0000021	150000009999	50.000,00	50.000,00	50.000,00
33903100000 - PREMIACOES CULT., ART., CIENT., DESP. E OUTR.	0000022	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0000023	150000009999	15.000,00	11.460,00	11.460,00
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000024	150000009999	50.000,00	25.069,00	25.069,00
Total do Projeto/Atividade :			145.000,00	116.529,00	116.529,00
01000102.0103100012.002.0002 - Pagamento da folha dos vereadores					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000025	150000009999	1.700.000,00	243.295,69	243.295,69
Total do Projeto/Atividade :			1.700.000,00	243.295,69	243.295,69
01000102.0103100012.002.0003 - Revisão Salarial e concessão de perdas salariais					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000026	150000009999	66.500,00	1.274,55	1.274,55
Total do Projeto/Atividade :			66.500,00	1.274,55	1.274,55
01000102.0103100012.002.0004 - Pagamento de Previdência Social e RPPS					
31901300000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0000027	150000009999	400.000,00		
Total do Projeto/Atividade :			400.000,00		
01000102.0103100012.002.0005 - Concessão de diárias para Viagem a serviço do município					
33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	0000028	150000009999	150.000,00	115,70	115,70
Total do Projeto/Atividade :			150.000,00	115,70	115,70
01000102.0103100012.002.0006 - Capacitação de agente políticos e servidores municipais					
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000029	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Total do Projeto/Atividade :			5.000,00	5.000,00	5.000,00
Total da Unidade Orçamentária:			2.466.500,00	366.214,94	366.214,94
0103 - PROCURADORIA JURÍDICA					
01000103.0103100012.003.0001 - Arcar com despesas de manutenção, coordenação e fiscalização das atividades da Procuradoria jurídica do Poder Legislativo					
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0000030	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0000031	150000009999	2.000,00	2.000,00	2.000,00
33903600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	0000032	150000009999			
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000033	150000009999	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade :			17.000,00	17.000,00	17.000,00
01000103.0103100012.003.0002 - Pagamento da folha de pagamentos da Procuradoria jurídica					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000034	150000009999	120.000,00	43.342,48	43.342,48
Total do Projeto/Atividade :			120.000,00	43.342,48	43.342,48
01000103.0103100012.003.0003 - Revisão Salarial e concessão de perdas salariais					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000035	150000009999	10.500,00	10.500,00	10.500,00
Total do Projeto/Atividade :			10.500,00	10.500,00	10.500,00
01000103.0103100012.003.0004 - Pagamento de Previdência Social e RPPS					
31901300000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0000036	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
31911300000 - OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	0000037	150000009999	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Total do Projeto/Atividade :			50.000,00	50.000,00	50.000,00
01000103.0103100012.003.0005 - Concessão de diárias para Viagem a serviço do município					
33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	0000038	150000009999	20.000,00	15.849,01	15.849,01
Total do Projeto/Atividade :			20.000,00	15.849,01	15.849,01
01000103.0103100012.003.0008 - Concessão de Auxílio Alimentação					
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTACAO	0000039	150000009999	8.000,00	3.440,00	3.440,00
Total do Projeto/Atividade :			8.000,00	3.440,00	3.440,00
Total da Unidade Orçamentária:			225.500,00	140.131,49	140.131,49
0104 - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA					



MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - NOVA
ESPIRITO SANTO
31.726.375/0001-67
SALDO DAS DOTAÇÕES
NOVEMBRO DE 2025

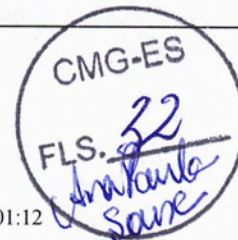
Emissão: 14/11/2025 13:01:12



DESCRIÇÃO	Ficha	Fonte	Autorizada/ Atualizada	Saldo a Empenhar	Saldo Real
01000104.0103100012.004.0001 - Arcar com despesas de manutenção, coordenação e fiscalização das atividades da Assessoria administrativa e legislativa					
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0000040	150000009999	15.000,00	15.000,00	15.000,00
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0000041	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000042	150000009999	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade :			30.000,00	30.000,00	30.000,00
01000104.0103100012.004.0002 - Pagamento da folha da Assessoria administrativa e legislativa					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000043	150000009999	300.000,00	298.587,25	298.587,25
Total do Projeto/Atividade :			300.000,00	298.587,25	298.587,25
01000104.0103100012.004.0003 - Revisão Salarial e concessão de perdas salariais					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000044	150000009999	10.500,00	10.500,00	10.500,00
Total do Projeto/Atividade :			10.500,00	10.500,00	10.500,00
01000104.0103100012.004.0004 - Pagamento de Previdência Social e RPPS					
31901300000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0000045	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
31911300000 - OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	0000046	150000009999	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade :			40.000,00	40.000,00	40.000,00
01000104.0103100012.004.0005 - Concessão de diárias para Viagem a serviço do município					
33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	0000047	150000009999	35.000,00	14.723,60	14.723,60
Total do Projeto/Atividade :			35.000,00	14.723,60	14.723,60
01000104.0103100012.004.0006 - Capacitação dos servidores municipais					
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000048	150000009999	12.000,00	8.200,00	8.200,00
Total do Projeto/Atividade :			12.000,00	8.200,00	8.200,00
01000104.0103100012.004.0007 - Concessão de Auxílio Alimentação					
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTACAO	0000049	150000009999	3.000,00	1.800,00	1.800,00
Total do Projeto/Atividade :			3.000,00	1.800,00	1.800,00
Total da Unidade Orçamentária:			430.500,00	403.810,85	403.810,85
0105 - CONTABILIDADE E ENCARGOS					
01000105.0103100012.005.0001 - Arcar com despesas de manutenção, coordenação e fiscalização das atividades dos serviços contábeis					
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0000050	150000009999	10.000,00	10.000,00	10.000,00
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0000051	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33903600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	0000052	150000009999	25.000,00	25.000,00	25.000,00
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000053	150000009999	170.000,00	94.049,15	94.049,15
Total do Projeto/Atividade :			210.000,00	134.049,15	134.049,15
01000105.0103100012.005.0002 - Pagamento da folha de pagamentos dos serviços contábeis					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000054	150000009999	180.000,00	63.449,04	63.449,04
Total do Projeto/Atividade :			180.000,00	63.449,04	63.449,04
01000105.0103100012.005.0003 - Revisão Salarial e concessão de perdas salariais					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000055	150000009999	3.150,00	2.731,08	2.731,08
Total do Projeto/Atividade :			3.150,00	2.731,08	2.731,08
01000105.0103100012.005.0004 - Pagamento de Previdência Social e RPPS					
31901300000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0000056	150000009999	8.000,00	8.000,00	8.000,00
31911300000 - OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	0000057	150000009999	7.000,00	7.000,00	7.000,00
44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	0000060	150000009999	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Total do Projeto/Atividade :			30.000,00	30.000,00	30.000,00
01000105.0103100012.005.0005 - Concessão de diárias para Viagem a serviço do município					
33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	0000058	150000009999	7.000,00	4.530,78	4.530,78
Total do Projeto/Atividade :			7.000,00	4.530,78	4.530,78
01000105.0103100012.005.0007 - Concessão de Auxílio Alimentação					
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTACAO	0000059	150000009999	13.000,00	3.660,00	3.660,00
Total do Projeto/Atividade :			13.000,00	3.660,00	3.660,00
Total da Unidade Orçamentária:			443.150,00	238.420,05	238.420,05



MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - NOVA
ESPIRITO SANTO
31.726.375/0001-67
SALDO DAS DOTAÇÕES
NOVEMBRO DE 2025



Emissão: 14/11/2025 13:01:12

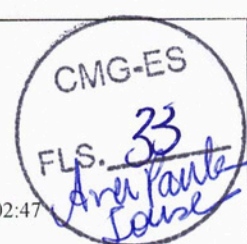
DESCRIÇÃO	Ficha	Fonte	Autorizada/ Atualizada	Saldo a Empenhar	Saldo Real
Total do Órgão:			5.800.000,00	1.775.392,50	1.775.392,50
Total do Geral:			5.800.000,00	1.775.392,50	1.775.392,50

ANA PAULA RAMOS DE AMORIM LUZ SOUSA
CONTABILISTA



MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - NOVA
ESPIRITO SANTO
31.726.375/0001-67
SALDO DAS DOTAÇÕES
JANEIRO DE 2026

Emissão: 14/11/2025 13:02:47

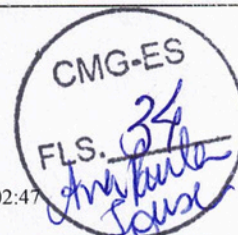


DESCRIÇÃO	Ficha	Fonte	Autorizada/ Atualizada	Saldo a Empenhar	Saldo Real
010 - CÂMARA MUNICIPAL					
001 - GABINETE DO PRESIDENTE					
010001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PRESIDENTE					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000001	150000009999	480.000,00	480.000,00	480.000,00
31901300000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0000002	150000009999	70.000,00	70.000,00	70.000,00
31901600000 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0000003	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
31911300000 - OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORÇAMENTARIAS	0000004	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	0000005	150000009999	50.000,00	50.000,00	50.000,00
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0000006	150000009999	100.000,00	100.000,00	100.000,00
33903100000 - PREMIACOES CULT., ART., CIENT., DESP. E OUTR.	0000007	150000009999	40.000,00	40.000,00	40.000,00
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0000008	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
33903600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	0000009	150000009999	40.000,00	40.000,00	40.000,00
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000010	150000009999	450.000,00	450.000,00	450.000,00
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTACAO	0000011	150000009999	20.000,00	20.000,00	20.000,00
33909100000 - SENTENCAS JUDICIAIS	0000012	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33909300000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	0000013	150000009999	15.000,00	15.000,00	15.000,00
33920800000 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	0000014	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
44905100000 - OBRAS E INSTALACOES	0000015	150000009999	25.000,00	25.000,00	25.000,00
44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	0000016	150000009999	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Total do Projeto/Atividade :			1.545.000,00	1.545.000,00	1.545.000,00
Total da Unidade Orçamentária:			1.545.000,00	1.545.000,00	1.545.000,00
002 - GABINETE DOS VEREADORES					
010002.0103100012.002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DOS VEREADORES					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000017	150000009999	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00
31901300000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0000018	150000009999	400.000,00	400.000,00	400.000,00
31901600000 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0000019	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
31911300000 - OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORÇAMENTARIAS	0000020	150000009999	25.000,00	25.000,00	25.000,00
33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	0000021	150000009999	290.000,00	290.000,00	290.000,00
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0000022	150000009999	170.000,00	170.000,00	170.000,00
33903100000 - PREMIACOES CULT., ART., CIENT., DESP. E OUTR.	0000023	150000009999	120.000,00	120.000,00	120.000,00
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0000024	150000009999	40.000,00	40.000,00	40.000,00
33903600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	0000025	150000009999	75.000,00	75.000,00	75.000,00
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000026	150000009999	120.000,00	120.000,00	120.000,00
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTACAO	0000027	150000009999	230.000,00	230.000,00	230.000,00
33909100000 - SENTENCAS JUDICIAIS	0000028	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33909300000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	0000029	150000009999	15.000,00	15.000,00	15.000,00
33920800000 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	0000030	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
44905100000 - OBRAS E INSTALACOES	0000031	150000009999	50.000,00	50.000,00	50.000,00
44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	0000032	150000009999	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Total do Projeto/Atividade :			3.815.000,00	3.815.000,00	3.815.000,00
Total da Unidade Orçamentária:			3.815.000,00	3.815.000,00	3.815.000,00
004 - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA					



MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - NOVA
ESPIRITO SANTO
31.726.375/0001-67
SALDO DAS DOTAÇÕES
JANEIRO DE 2026

Emissão: 14/11/2025 13:02:47



DESCRIÇÃO	Ficha	Fonte	Autorizada/ Atualizada	Saldo a Empenhar	Saldo Real
010004.0103100012.003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTÁBEIS, ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS					
31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0000033	150000009999	500.000,00	500.000,00	500.000,00
31901300000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0000034	150000009999	100.000,00	100.000,00	100.000,00
31901600000 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0000035	150000009999	35.000,00	35.000,00	35.000,00
31911300000 - OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	0000036	150000009999	70.000,00	70.000,00	70.000,00
33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	0000037	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	0000038	150000009999	90.000,00	90.000,00	90.000,00
33903100000 - PREMIAÇOES CULT., ART., CIENT., DESP. E OUTR.	0000039	150000009999	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0000040	150000009999	20.000,00	20.000,00	20.000,00
33903600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	0000041	150000009999	50.000,00	50.000,00	50.000,00
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	0000042	150000009999	310.000,00	310.000,00	310.000,00
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTACAO	0000043	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
33909100000 - SENTENCAS JUDICIAIS	0000044	150000009999	35.000,00	35.000,00	35.000,00
33909300000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	0000045	150000009999	30.000,00	30.000,00	30.000,00
33919700000 - APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	0000046	150000009999	50.000,00	50.000,00	50.000,00
39208000000 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	0000047	150000009999	10.000,00	10.000,00	10.000,00
44905100000 - OBRAS E INSTALACOES	0000048	150000009999	75.000,00	75.000,00	75.000,00
44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	0000049	150000009999	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Total do Projeto/Atividade :			1.640.000,00	1.640.000,00	1.640.000,00
Total da Unidade Orçamentária:			1.640.000,00	1.640.000,00	1.640.000,00
Total do Órgão:			7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
Total do Geral:			7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00

ANA PAULA RAMOS DE AMORIM LUZ SOUSA
CONTABILISTA



Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo



Guaçuí-ES, 14 de novembro de 2025.

Processo: nº 057/2025.

Interessado: Câmara Municipal de Guaçuí

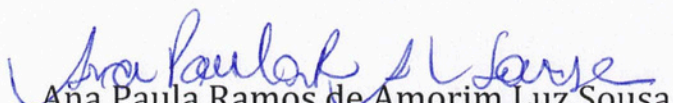
Tema: Contratação de empresa para prestação de serviço técnicos em tecnologia da informação, visando a modernização institucional da Câmara Municipal de Guaçuí, através da implantação de uma solução Web, incluindo os serviços de ativação, sustentação e sob demanda, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas

Processo: Administrativo: nº 057/2025

DESPACHO

Encaminho o processo nº 057/2025 para o Gerente de Compras para que prossiga com o processo.

Atenciosamente,


Ana Paula Ramos de Amorim Luz Sousa
Contadora da CMG



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 057/2025

SOLUÇÃO WEB

Modernização do site da Câmara Municipal de Guaçuí - ES

Guaçuí-ES, 18 de novembro de 2025.

1. INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Guaçuí tem buscado constantemente a modernização de seus processos legislativos e a ampliação da transparência junto à sociedade. Nesse contexto, torna-se indispensável a adoção de soluções tecnológicas que promovam maior eficiência administrativa, agilidade na tramitação das atividades legislativas e facilitem o acesso da população às informações públicas.

A contratação de uma Solução Web composta pelo Site Institucional e pelo Software para modernização dos Processos Legislativos Eletrônico, fundamentado no modelo de requisitos do e-Arq Brasil e na notação BPMN 2.0, permitirá não apenas a modernização e padronização das atividades internas, mas também a integração dos fluxos de trabalho legislativos com ferramentas modernas de processos eletrônicos.

Essa iniciativa se insere na estratégia de transformação digital da Câmara, garantindo maior eficiência operacional, segurança da informação, rastreabilidade dos atos e fortalecimento da transparência institucional.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Guaçuí tem como prioridade a adoção de instrumentos tecnológicos que assegurem a modernização dos processos legislativos, promovendo eficiência administrativa, maior transparência e fortalecimento da relação entre o Poder Legislativo e a sociedade. Nesse sentido, a contratação de uma nova Solução Web revela-se indispensável para consolidar a transformação digital no âmbito institucional.

Site

Adicionalmente, destaca-se que o contrato atualmente vigente se encontra em fase final de execução, o que reforça a necessidade de uma nova contratação para assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços e, ao mesmo tempo, viabilizar um salto qualitativo no tratamento das informações e na gestão legislativa.

Portanto, a necessidade de contratação de uma Solução Web para a Câmara Municipal de Guaçuí é uma medida indispensável. Esta ação é fundamental para garantir que os processos legislativos continuem a operar de forma eletrônica com a mesma eficácia e segurança, sem interrupções ou comprometimento da qualidade dos serviços prestados. Ao assegurar a estabilidade e compatibilidade do sistema, a Câmara reforça seu compromisso com a excelência e a transparência na gestão pública, essenciais para a continuidade da prestação de serviços à comunidade de Guaçuí.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação da nova Solução Web está diretamente alinhada às diretrizes de planejamento institucional da Câmara Municipal de Guaçuí, que têm como foco a modernização administrativa, a eficiência operacional e a ampliação da transparência legislativa.

Ao adotar um Site Institucional integrado a um Software de modernização dos processos legislativos, fundamentado no modelo de requisitos do e-Arq Brasil e na notação BPMN 2.0, a Câmara fortalece sua estratégia de transformação digital e consolida práticas de governança alinhadas aos princípios da publicidade, eficiência e economicidade previstos na Constituição Federal e na legislação vigente.

A iniciativa também está em consonância com o planejamento orçamentário, uma vez que a Câmara já previu recursos destinados à contratação em seu orçamento anual, garantindo viabilidade financeira e segurança quanto à execução contratual.

Dessa forma, a contratação não se apresenta apenas como uma resposta pontual à necessidade de continuidade dos serviços, mas como uma ação estratégica planejada, capaz de garantir evolução tecnológica sustentável, padronização de processos, fortalecimento da transparência e maior aproximação entre o Legislativo e a sociedade.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

Para a contratação da Solução Web, destinada a modernizar as atividades legislativas da Câmara Municipal de Guaçuí, será empregada uma estratégia de contratação meticulosamente planejada, alinhada às normativas da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021). Este marco regulatório estabelece os procedimentos para a aquisição de bens e serviços por entidades do setor público, assegurando a condução de processos licitatórios com transparência, eficiência e justiça, visando o uso equitativo dos recursos públicos.

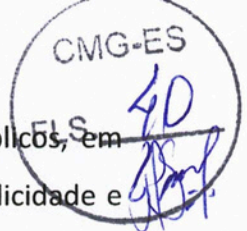
A Solução Web é considerada um bem ou serviço comum segundo a legislação vigente, caracterizada pela possibilidade de especificação objetiva e quantificação, facilitando assim uma competição justa entre os possíveis fornecedores. Com base nesse entendimento, a estratégia de contratação selecionada é a de realizar um Pregão Eletrônico, modalidade reconhecida por sua eficácia e abrangência, possibilitando a ampla participação de licitantes e a obtenção das condições mais favoráveis para a administração.

O critério de julgamento adotado para este processo licitatório será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em virtude da capacidade de definir claramente o escopo total dos serviços requeridos pela Solução Web. Esta metodologia permite que os licitantes submetam propostas com valores totais fixos para a execução completa da solução, garantindo a seleção da oferta mais econômica e assegurando a previsibilidade dos custos para a Câmara Municipal.

O procedimento de licitação será conduzido com rigoroso respeito às normas e especificações estabelecidas previamente pela Câmara Municipal de Guaçuí, garantindo que todos os requisitos técnicos, legais e operacionais essenciais para a execução satisfatória da Solução Web sejam claramente expostos e compreendidos pelos participantes. Esta abordagem assegura a escolha de um fornecedor que, além de oferecer o menor preço global, também disponha da competência técnica necessária para cumprir com as demandas da solução, contribuindo eficazmente para os objetivos de modernização das atividades legislativas.

Adotando essa estratégia de contratação, a Câmara Municipal de Guaçuí reitera seu

compromisso com a administração prudente e transparente dos recursos públicos, em consonância com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que norteiam o setor público.



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após um levantamento criterioso do mercado, foram identificadas duas principais possibilidades para a distribuição da licença da Solução Web: Utilização de Software Livre e Utilização de Software Proprietário.

5.1 Utilização de Software Livre

A análise da opção por Software Livre, como o SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo) e o Site Modelo do Interlegis, evidenciou a relevância dessas plataformas para diversas Casas Legislativas do país. Contudo, verificou-se que tais soluções não atendem integralmente às demandas específicas da Câmara Municipal de Guaçuí.

As limitações quanto à personalização e à integração com outros sistemas, bem como a ausência de aderência plena ao modelo de requisitos do e-Arq Brasil e à notação BPMN 2.0, constituem barreiras significativas. Soma-se a isso a dependência de comunidades voluntárias para suporte e manutenção, o que pode comprometer a agilidade necessária para resolução de problemas e evoluções tecnológicas.

Considerando a necessidade da Câmara em contar com um sistema que ofereça suporte técnico especializado, atualizações contínuas, segurança robusta e flexibilidade para futuras adaptações, a utilização de softwares livres, apesar de suas contribuições ao Legislativo brasileiro, não se mostra a alternativa mais adequada para o contexto institucional de Guaçuí.

5.2 Utilização de Software Proprietário

O modelo de distribuição de software proprietário é regulado pela Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre os direitos autorais de programas de computador. Nesse caso, o usuário não

adquire a propriedade do software, mas firma um contrato de licença de uso, conforme condições previamente estabelecidas.



As principais modalidades encontradas no mercado são:

a) Cessão temporária de direitos (licença temporária):

Concede ao usuário a utilização do software por período determinado, mediante assinatura contratual (12, 24 ou 36 meses). Permite suspensões em caso de descumprimento contratual, mas possibilita renovações sucessivas.

b) Software como Serviço (SaaS):

Disponibiliza a solução integralmente em ambiente de nuvem, eliminando a necessidade de instalação local. O pagamento é feito por assinatura, de acordo com o número de usuários e período contratado. O modelo garante atualizações automáticas, suporte contínuo e acesso remoto, sendo hoje amplamente utilizado por instituições públicas.

c) Licença perpétua:

Trata-se da aquisição definitiva do software, mediante pagamento único, garantindo o uso vitalício da solução. Embora envolva maior custo inicial, assegura à instituição a utilização contínua, independentemente de novos contratos, geralmente acompanhada de serviços de suporte e atualização.

5.3 Análise do Modelo de Distribuição adotado em outras Casas Legislativas

Verificou-se que o modelo Software como Serviço (SaaS) tem sido o mais adotado por Câmaras Municipais e Assembleias Legislativas do Brasil. Entre suas vantagens destacam-se:

- **Flexibilidade e Escalabilidade:** adequação dinâmica da solução às demandas, com rápida expansão de recursos sem necessidade de novos investimentos em infraestrutura.
- **Redução de Custos Iniciais:** menor necessidade de investimento em hardware e

servidores locais, com modelo de assinatura acessível.



- **Acesso Remoto:** utilização do sistema a partir de qualquer dispositivo conectado à internet, garantindo mobilidade e continuidade do trabalho.
- **Atualizações Automáticas:** disponibilização contínua de novas funcionalidades e melhorias de segurança, sem necessidade de intervenções locais.

5.4 Escolha do Modelo de Distribuição do Software

Após análise detalhada das alternativas, a Câmara Municipal de Guaçuí opta pelo modelo Software como Serviço (SaaS) para a contratação da Solução Web, composta pelo Site Institucional e pelo Software para modernização dos processos legislativos.

Essa escolha é estratégica, pois garante flexibilidade operacional, redução de custos de capital, acesso remoto seguro, atualizações constantes e suporte técnico especializado, assegurando que a instituição disponha de tecnologia moderna e confiável para atender às demandas do processo legislativo.

Em síntese, o modelo SaaS se mostra o mais adequado para a realidade da Câmara de Guaçuí, possibilitando a continuidade e evolução de seus serviços digitais, alinhados às melhores práticas de transformação digital no setor público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Solução Web para a Câmara Municipal de Guaçuí tem como objetivo a modernização dos processos legislativos e a consolidação da transformação digital no âmbito do Poder Legislativo. Trata-se de uma proposta integrada que compreende um Site Institucional e um Software para modernização dos processos legislativos, ambos baseados em Cloud Computing e estruturados em conformidade com o modelo de requisitos do e-Arq Brasil e a notação BPMN 2.0.

Essa solução permitirá a padronização, a modernização e a automatização de fluxos de

trabalho legislativos e administrativos, garantindo maior transparência, segurança da informação e interação eficaz entre a Câmara Municipal e a sociedade.



6.1 Ativação da Solução

6.1.1. Site Institucional:

A implantação do Site Institucional contempla a criação de um layout moderno e responsivo, hospedado em ambiente de Cloud Computing, além da migração de dados já existentes e a configuração do Site Institucional conforme as necessidades da Câmara. O Site Institucional funcionará como a principal interface de comunicação entre o Legislativo e os cidadãos, assegurando o acesso facilitado a informações institucionais, legislativas e de interesse público.

6.1.2. Software de Processo Legislativo Eletrônico:

Inclui a instalação e configuração de um sistema dedicado à gestão eletrônica dos processos legislativos. Essa etapa abrange a migração de bases de dados, a parametrização conforme as especificidades da Câmara e a disponibilização de ferramentas para tramitação digital de proposições, acompanhamento de pautas, votações e demais fluxos internos. O software será modelado em BPMN 2.0, assegurando clareza, eficiência e aderência a padrões de gestão documental.

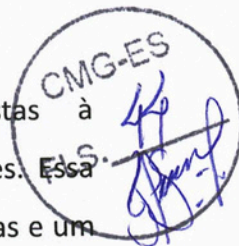
6.1.3. Treinamento Técnico para Administração e Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico:

Serão realizados treinamentos voltados para o corpo técnico e usuários da Câmara, contemplando tanto o Site Institucional quanto o Software de Processos Legislativos Eletrônico. As capacitações envolverão aspectos práticos e teóricos, garantindo domínio sobre as funcionalidades, segurança na operação e maximização do uso da solução na rotina diária. Os treinamentos poderão ocorrer de forma presencial ou remota, conforme conveniência da instituição.

6.1.4. Modelagem de Processos da Área Legislativa, Mapeamento e Configuração de Processos:

Com base na notação BPMN 2.0, serão conduzidos trabalhos de Modelagem e

Mapeamento dos Processos Legislativos e Administrativos, com vistas à desburocratização, otimização e maior clareza na definição de responsabilidades. Essa abordagem possibilitará maior agilidade na tramitação, eliminação de redundâncias e um ambiente organizacional mais eficiente.



6.2 Sustentação e Hospedagem

6.2.1. Serviços de Sustentação e Hospedagem da Solução:

A manutenção da solução será garantida por meio de serviços de sustentação contínua, assegurando o funcionamento adequado tanto do Site Institucional quanto do Software de Processos Legislativos Eletrônico. Esses serviços incluem suporte técnico remoto, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento da disponibilidade, atualização contínua do sistema e preservação da segurança e integridade das informações.

6.3 Serviços Sob Demanda

6.3.1. Consultorias e Evoluções Tecnológicas:

A solução contempla ainda a possibilidade de serviços sob demanda, como consultoria técnica especializada e desenvolvimento de novas funcionalidades. Esse componente assegura que tanto o Site Institucional quanto o Software de Processos Legislativos Eletrônico possam ser continuamente ajustados e evoluídos, de acordo com as necessidades emergentes da Câmara, garantindo sua relevância a longo prazo.

6.3.2. Serviços de Compilação de Atos Normativos:

A solução inclui, sob demanda, serviços de Compilação e consolidação da legislação municipal, abrangendo análise dos atos existentes, organização e atualização contínua da base normativa, publicação digital no Site Institucional e no Software de Processo Legislativo Eletrônico, bem como classificação temática para facilitar consultas. Esse serviço garante maior segurança jurídica, transparência e eficiência na gestão legislativa.

Com a implementação dessa solução integrada, a Câmara Municipal de Guaçuí dará um passo decisivo rumo à transformação digital, com melhorias significativas na gestão legislativa, maior eficiência administrativa e fortalecimento da transparência e da

participação social.



7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para a efetiva implementação da Solução Web na Câmara Municipal de Guaçuí, é crucial estabelecer estimativas realistas das quantidades necessárias para cada serviço a ser contratado. Essas estimativas são fundamentais para assegurar que o projeto seja concluído de forma eficiente, dentro do prazo e do orçamento previstos.

As estimativas foram cuidadosamente elaboradas com base em uma análise detalhada das necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Guaçuí, considerando também as melhores práticas e benchmarks de projetos semelhantes em outras instituições. Este processo envolveu uma revisão das capacidades atuais, das lacunas existentes, e das metas de inovação e transparência da Câmara.

A seguir, apresentamos as quantidades estimadas para cada serviço a ser contratado, divididas em três categorias principais: Serviços de Ativação da Solução, Serviços de Sustentação e Hospedagem da Solução e Serviços Sob Demanda. Estas categorias foram definidas para abranger todas as etapas necessárias para a ativação, manutenção e eventual expansão da solução web proposta, desde a implantação inicial e treinamento até a sustentação contínua e hospedagem.

É importante ressaltar que estas estimativas são dinâmicas e podem ser ajustadas conforme o avanço do projeto e a emergência de novas necessidades ou desafios, nos termos da Lei 14.133/2021. A flexibilidade no planejamento e na execução será crucial para adaptar-se às mudanças e garantir o sucesso do projeto.

Segue a tabela com os quantitativos estimados dos serviços a serem executados, que detalha o escopo de cada item, as unidades de medida pertinentes e as quantidades previstas para cada serviço dentro do projeto. Essa estruturação visa proporcionar uma visão clara e organizada das necessidades do projeto, facilitando o processo de contratação e a gestão subsequente da execução dos serviços.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE FLS.
1.	SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL		
1.1	Implantação do Site Institucional: Implantação do Site Institucional	Serviço	01
1.2	Treinamento na Administração do Site Institucional: Treinamento técnico na administração do Site Institucional	Serviço	01
1.3	Locação da Licença de Uso do Site Institucional: Locação de Licença de Uso do Site Institucional, incluindo os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal	Mês	12
1.4	Hospedagem do Site Institucional: Hospedagem da Base de Dados e do Site Institucional	Mês	12
1.5	Hospedagem de Caixas de E-mail: Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de E-mail 15GB.	Mês	12
2	SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO		
2.1	Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01
2.2	Treinamento na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01
2.3	Treinamento na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01
2.4	Locação de Licença de Uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Locação de Licença de Uso do Software, incluindo os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal	Mês	12
2.5	Hospedagem do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Hospedagem da Base de Dados e do Software de Processo Legislativo Eletrônico	Mês	12
3.	SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	Desenvolvimento Web: Desenvolvimento Web de Novas Funcionalidades ou de Novos Módulos	UST	500
3.2	Compilação de Atos Normativos: Compilação de Atos Normativos produzidos no período de vigência do contrato.	Atos/Ano	100
3.3	Modelagem de Processos da Área Legislativa: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos	Tipo de Processo	05

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Na preparação da estimativa de valor para a contratação da Solução Web efetuamos uma pesquisa criteriosa em Portais de Transparência Governamentais, examinando contratos já estabelecidos que se alinham ao escopo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP). A pesquisa focou em contratos análogos, garantindo uma base de dados sólida e comparável para a avaliação dos custos e recursos necessários:

CMG-ES
47
FLS.
[Assinatura]

#	ÓRGÃO PÚBLICO	Nº CONTRATO	LINK DO CONTRATO
1.	Câmara Municipal de Itapemirim	Contrato Nº 09/2023	https://www.camaraitapemirim.es.gov.br/uploads/contrato/contrato-9-anexo-8f341c68c87b8ae54442943240f13fc0.pdf
2.	Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco	Contrato Nº 076/2023	https://transparencia.alepe.pe.gov.br/financas/contrato/210494%E2%80%AF
3.	Câmara Municipal de Afonso Claudio	Contrato Nº 002/2024	https://www.cmac.es.gov.br/uploads/contrato/contrato-anexo-b34b44a21e9371e40cc15a38be734044.pdf
4.	Câmara Municipal de Conceição da Barra	Contrato Nº 016/2023	Está em Anexo ao ETP.
5.	Câmara Municipal de Piracicaba	Contrato Nº 34/2023	https://transparencia2.camarapiracicaba.sp.gov.br/contrato/exibir/951
6.	Câmara Municipal de Jundiaí	Contrato Nº 373/2022	https://www.jundiai.sp.leg.br/licitacoes-e-contratos/contratos/contrato-no-373-2022

Com base nos dados coletados e na média dos custos envolvidos em contratações semelhantes por outras entidades governamentais, a estimativa de despesas para o projeto contemplado neste ETP foi estabelecida.

Para a média, foram considerados os serviços de melhor relevância, garantindo que a solução proposta atenda aos padrões de qualidade e eficiência esperados. Levando em conta o período de contratação previsto de 12 (doze) meses, o valor total estimado reflete uma análise criteriosa e realista dos custos associados à implementação e manutenção da solução proposta.

ÓRGÃO PÚBLICO	ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO (SERVIÇO)	SUSTENTAÇÃO DA SOLUÇÃO (MÊS)	CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (UST)	COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS (ATOS/LEIS)
---------------	----------------------------------	---------------------------------	--	--

Câmara Municipal de Itapemirim	R\$ 58.520,00	R\$ 13.950,00	--	--
Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco	--	--	R\$ 260,00	--
Câmara Municipal de Afonso Claudio	R\$ 63.350,00	R\$ 11.750,00	--	--
Câmara Municipal de Conceição da Barra	--	--	--	R\$ 42,51
Câmara Municipal de Piracicaba	--	R\$ 24.000,00	--	--
Câmara Municipal de Jundiá	R\$ 179.500,00	R\$ 9.500,00	--	--
MÉDIA APURADA	R\$ 100.456,67	R\$ 14.800,00	R\$ 260,00	R\$ 42,51

Utilizamos os valores da média apurada como referência, resultando em um valor médio total estimado de **R\$ 325.311,67 (trezentos e vinte cinco mil e trezentos e onze reais e sessenta e sete centavos)** para o período de 12 (doze) meses.

#	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Ativação da Solução	Serviço	1	R\$ 100.456,67	R\$ 100.456,67
2.	Sustentação da Solução	Mês	12	R\$ 14.800,00	R\$ 177.600,00
3.	Serviços Sob Demanda	UST	100	R\$ 260,00	R\$ 26.000,00
4.	Compilação de Atos Normativos	Atos/Leis	500	R\$ 42,51	R\$ 21.255,00
TOTAL ESTIMADO APURADO:					R\$ 325.311,67

É crucial enfatizar que os valores apresentados são estimativas que poderão variar, conforme a definição e detalhamento mais preciso dos serviços a serem executados no escopo final da contratação.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a contratação da Solução Web atenda plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Guaçuí e garanta a efetiva modernização dos processos legislativos,

a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

9.1 Requisitos Técnicos

Disponibilização de Site Institucional responsivo, com acessibilidade e compatibilidade com diferentes navegadores e dispositivos móveis;

Fornecimento de Software para modernização dos Processos Legislativos Eletrônico, baseado no modelo de requisitos do e-Arq Brasil e na notação BPMN 2.0, garantindo padronização, rastreabilidade e segurança da informação;

Solução disponibilizada em ambiente de nuvem (Cloud Computing), com alta disponibilidade, escalabilidade e segurança;

Inclusão de Serviços de Compilação de Atos Normativos, permitindo a consolidação, atualização contínua e disponibilização digital da legislação municipal;

Integração entre o Site Institucional e o Software de Processos Legislativos Eletrônico, assegurando navegação unificada e acesso simplificado às informações.

9.2 Requisitos de Serviços

Implantação da solução com migração de dados existentes, configuração personalizada e customizações necessárias;

Treinamento para usuários e equipe técnica, contemplando a administração e operação tanto do Site Institucional quanto do Software de Processo Legislativo Eletrônico;

Sustentação e hospedagem contínua, com manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico remoto e atualizações automáticas;

Disponibilidade de serviços sob demanda, como consultorias técnicas especializadas e desenvolvimento de novas funcionalidades, assegurando evolução contínua da solução.

9.3 Requisitos Contratuais

Fornecimento da solução preferencialmente no modelo Software como Serviço (SaaS), com assinatura anual renovável;

Atendimento a todos os requisitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

Garantia de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, com prazos de resposta compatíveis com a criticidade do serviço;

A contratação bem-sucedida da solução Web exigirá que os licitantes demonstrem plenamente sua capacidade de atender a estes requisitos, garantindo à Câmara Municipal de Guaçuí uma transformação digital eficaz, segura e sustentável.

..

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A decisão pelo não parcelamento da contratação da solução web está fundamentada em uma avaliação criteriosa que evidenciou a interdependência e a integração essencial entre os componentes do sistema. Este entendimento emerge da natureza coesa da solução, onde a sinergia entre o Software de Gerenciamento de Processos Legislativos Eletrônico e Documentos e o Site Institucional é fundamental para o sucesso da implementação.

Dividir a contratação em parcelas separadas poderia comprometer a eficiência e a eficácia da solução como um todo, dada a necessidade de uma integração perfeita e um funcionamento harmonioso entre todos os elementos. Além disso, a gestão de múltiplos contratos e fornecedores simultaneamente poderia introduzir riscos adicionais, complexidades administrativas e potenciais atrasos no cronograma da solução.

Além disso, a decisão de não parcelar a contratação visa preservar a economia de escala.

Ao adquirir todos os itens relacionados à solução de forma integrada, é possível negociar condições mais vantajosas com os fornecedores e reduzir os custos globais. Parcelar a contratação poderia resultar na perda dessa vantagem econômica, comprometendo a eficiência e a otimização dos recursos públicos.

Outro aspecto relevante é a garantia de coerência e qualidade na implementação do projeto. Ao contratar todos os itens como um único conjunto, asseguramos uma abordagem mais holística, garantindo a compatibilidade e a eficácia de todos os componentes da solução. Isso contribui para minimizar possíveis problemas de incompatibilidade e garantir a entrega de um produto de alta qualidade.

Portanto, com base nessas considerações, justificamos a opção pelo não parcelamento da contratação, garantindo não apenas a compatibilidade técnica e a funcionalidade integrada da solução, mas também simplificando a gestão da solução e otimizando o uso dos recursos. Essa abordagem assegura que a Câmara Municipal de Guaçuí possa alcançar seus objetivos de modernização de maneira eficiente, atendendo às expectativas de melhoria da transparência, eficiência e acesso aos serviços públicos para a comunidade.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A implantação da solução Web na Câmara Municipal de Guaçuí tem como objetivo alcançar uma série de resultados expressivos, alinhados ao compromisso da instituição com a transparência, eficiência e inovação. Os resultados visados englobam melhorias significativas nas operações, avanços tecnológicos e benefícios concretos para a administração, os legisladores e a comunidade.

a) Aumento da Transparência e Acesso à Informação: A implementação de um Site Institucional, em conjunto com as funcionalidades aprimoradas do Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC) e da Ouvidoria (E-OUV), tem como objetivo proporcionar um acesso mais eficiente e abrangente às informações legislativas e administrativas. Essas ferramentas facilitam a comunicação direta entre os cidadãos e a Câmara, melhorando a transparência das atividades governamentais e fomentando uma participação cidadã mais informada e engajada. A integração desses sistemas garante que as solicitações,

reclamações e consultas do público sejam gerenciadas de maneira mais eficaz, promovendo uma governança mais transparente e responsiva.



b) Eficiência Operacional: A implementação de Software especializado para o gerenciamento eletrônico de processos legislativos e documentos, tem como objetivo otimizar os fluxos de trabalho internos. Espera-se reduzir tempos de resposta, eliminar redundâncias e minimizar o uso de papel, resultando em uma gestão mais ágil e sustentável.

c) Melhoria na Prestação de Serviços ao Público: A solução pretende elevar a qualidade e a eficiência dos serviços oferecidos ao público, assegurando respostas mais rápidas através da Ouvidoria, processamento eficiente de solicitações e melhor acessibilidade a serviços e informações pelo Site Institucional.

d) Capacitação e Autonomia dos Servidores: Os treinamentos programados para a operação dos novos sistemas visam aumentar a proficiência e autonomia dos servidores no uso das ferramentas digitais, contribuindo para a melhoria contínua dos processos internos e da qualidade do serviço público.

e) Economia de Recursos: A modernização do processo legislativo resultará em uma significativa economia de recursos para a Câmara Municipal. A redução do uso de papel, a eliminação de processos manuais e a otimização dos fluxos de trabalho resultarão em uma diminuição dos custos operacionais, permitindo que os recursos sejam alocados de forma mais eficiente em outras áreas prioritárias.

f) Resiliência e Adaptabilidade: Com uma infraestrutura tecnológica modernizada e flexível, a Câmara estará mais preparada para responder eficazmente a futuros desafios, adaptando-se com agilidade a novas exigências legislativas, administrativas e sociais.

g) Fortalecimento da Imagem Institucional: A promoção de eficiência operacional, transparência e inovação deve reforçar a imagem da Câmara Municipal de Guaçuí como uma instituição comprometida com a excelência, a ética e a responsabilidade social no serviço público.

Ao atingir esses objetivos, a Câmara Municipal de Guaçuí não apenas modernizará suas operações, mas também estabelecerá novos padrões de eficiência, sustentabilidade e transparência para o setor público, atendendo às expectativas e necessidades da sociedade atual.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Com base na análise minuciosa do escopo e dos requisitos da Solução Web, não foi identificadas providências anteriores necessárias a serem tomadas pela Administração. A estrutura atual e os recursos disponíveis na Câmara estão adequadamente preparados para suportar a implementação e integração da solução proposta, sem a necessidade de ajustes ou ações preliminares adicionais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

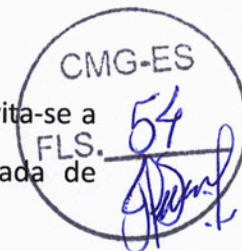
Após uma análise detalhada das exigências e do escopo da solução Web, destinado à modernização das atividades legislativas da Câmara Municipal de Guaçuí, concluímos que não serão necessárias contratações adicionais, correlatas ou interdependentes. A solução escolhida abrange todas as funcionalidades requeridas para atender integralmente às necessidades da solução.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da Solução Web para a Câmara Municipal de Guaçuí trará impactos ambientais de caráter essencialmente positivo, uma vez que contribuirá para a redução significativa do uso de papel e de outros insumos físicos tradicionalmente empregados na tramitação de processos legislativos. A adoção de fluxos digitais permitirá minimizar impressões, armazenamento físico e transporte de documentos, práticas que historicamente geram consumo elevado de recursos naturais e resíduos sólidos.

Outro aspecto relevante está relacionado à utilização de tecnologia em nuvem, que reduz a necessidade de manutenção de infraestrutura local de grande porte, proporcionando

maior eficiência energética e menor geração de resíduos eletrônicos. Com isso, evita-se a rápida obsolescência de equipamentos e a consequente destinação inadequada de materiais ao meio ambiente.



A solução também elimina o uso intensivo de insumos como tintas e toners, cuja produção e descarte possuem impactos ambientais consideráveis, além de otimizar o aproveitamento de espaços físicos anteriormente ocupados por arquivos e documentos em papel.

Assim, a modernização proporcionada pela Solução Web reforça o compromisso da Câmara Municipal de Guaçuí com a sustentabilidade e com a adoção de práticas administrativas alinhadas à preservação ambiental, demonstrando que a inovação tecnológica pode caminhar em harmonia com a responsabilidade socioambiental.

15. ANÁLISE DE RISCOS

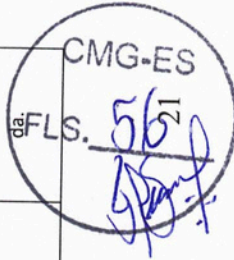
MAPA DE RISCO

Nº	RISCO	CAUSA	DANO	PROBABI- LIDADE	IMPACTO	CLASSIFI- CAÇÃO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
01	Questionamentos excessivos no pregão.	Falta de informações no Termo de Referência.	Atraso na implantação da solução web.	Pouco Provável	Médio	Médio	Especificar corretamente o Objeto a ser contratado.	Unidade Administrativa mandante.	Responder os questionamentos.	Pregoeiro e Agentes de Contratação.
02	Execução do Objeto com baixa qualidade.	Incapacidade da Contratante em executar o Objeto Contratado.	Não atendimento dos objetivos esperados da Solução contratada.	Pouco Provável	Alto	Médio	Exigência de Atestados de Capacidade Técnica da empresa e de seus profissionais.	Unidade Administrativa mandante.	Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no Edital, caso necessário.	Gestor do Contrato.
03	Falta de Suporte Técnico.	Equipe técnica da Contratada subdimensionada.	Usuários sem executar as suas atividades.	Pouco Provável	Muito Alto	Alto	Dimensionar corretamente a equipe de suporte	Unidade Administrativa mandante.	Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no Edital, caso necessário.	Gestor do Contrato.
04	Suporte Técnico de Baixa Qualidade.	Equipe técnica da Contratada incapacitada.	Usuários sem executar as suas atividades.	Pouco Provável	Alto	Médio	Exigência de Atestados de Capacidade Técnica dos	Unidade Administrativa mandante.	Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no	Gestor do Contrato.

CMG-ES

FLS. 55/20

								profissionais da Contratada.				Edital, caso necessário.	
05	Atraso na execução do Objeto.	Incapacidade da Contratante em executar o Objeto no prazo especificado.	Não atendimento dos objetivos esperados no prazo estipulado.	Pouco Provável	Alto	Médio	Acompanhamento efetivo do cronograma de entregas pelo fiscal do Contrato.	Fiscal do Contrato.	Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no Edital, caso necessário.	Gestor do Contrato.			
06	Ataques Cibernéticos.	Serviço de Cloud Computing sem proteção de Cyber Segurança.	Perda ou vazamento de dados.	Pouco Provável	Muito Alto	Alto	Exigência de Data Center altamente seguro e backup da base de dados.	Unidade Administrativa de mandante.	Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no Edital, caso necessário.	Gestor do Contrato.			
07	Indisponibilidade da Solução Contratada.	Falha Técnica da Solução Contratada.	Desgaste da Imagem e da Eficiência da Contratante.	Pouco Provável	Muito Alto	Alto	Exigência de dispositivos contratuais que assegurem os níveis de serviço no caso de interrupções de serviço planejadas ou não planejadas	Unidade Administrativa de mandante.	Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no Edital, caso necessário.	Gestor do Contrato.			
08	Arquivamento do Processo de Contratação da Solução.	Indisponibilidade de Recursos Orçamentários.	Impossibilidade de Contratar a Solução.	Raro	Alto	Médio	Reservar dotação orçamentária para a realização da despesa.	Gestor da Unidade Administrativa Responsável pela Execução	Fazer alteração orçamentária.	Autoridade Competente da Contratada.	da. TI		



									Orçamentária.			
09	Resistência à mudança.	Servidores acostumados a métodos tradicionais de trabalho.	Atraso na implantação da Solução.	Provável	Médio	Médio	Capacitar os servidores na operação da Solução e regulamentar procedimento pela autoridade competente.	Contratada.	Responsabilizar administrativamente os servidores que estejam resistentes a utilização da Solução contratada.	Autoridade Competente da Contratada.		
10	Falência ou Concordata da Contratante.	Não se aplica.	Atraso da entrega ou comprometimento da qualidade do Objeto.	Pouco Provável	Médio	Baixo	Exigência de requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica e financeira.	Pregoeiro e Agentes de Contratação.	Exigir a entrega dos códigos fonte da Solução em casos de falência ou concordata.			

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	PROBABILIDADE					
	Raro	Pouco Provável	Provável	Muito Provável	Praticamente Certo	
Muito Alto	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto	
Alto	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto	
Médio	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto	
Baixo	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto	
Muito Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	

LEGENDA



Alto	
Médio	
Baixo	

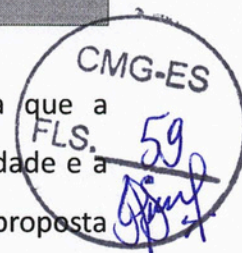
16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

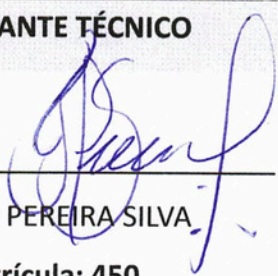
A análise desenvolvida ao longo deste Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da Solução Web constitui medida essencial para garantir a continuidade e a modernização das atividades legislativas da Câmara Municipal de Guaçuí. A proposta integra o Site Institucional e o Software para modernização dos processos legislativos, ambos fundamentados no modelo de requisitos do e-Arq Brasil e na notação BPMN 2.0, contemplando ainda serviços de sustentação, hospedagem, treinamento, consultoria sob demanda e compilação de atos normativos.

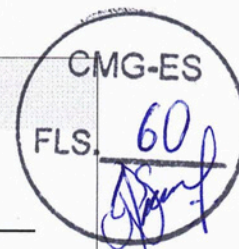
A adoção dessa solução representa não apenas a substituição do contrato atualmente em vigor, cuja vigência se aproxima do término, mas sobretudo um avanço estratégico rumo à transformação digital, consolidando práticas inovadoras de gestão documental, transparência e eficiência administrativa. O modelo de distribuição em Software como Serviço (SaaS), escolhido como o mais adequado, assegura à instituição maior flexibilidade, escalabilidade e atualização tecnológica contínua, além de reduzir custos operacionais e garantir suporte técnico especializado.

Os benefícios esperados transcendem o âmbito interno, refletindo diretamente na sociedade, que passará a contar com um Legislativo mais transparente, ágil e acessível. A modernização dos processos, a disponibilização da legislação municipal compilada e atualizada e o fortalecimento dos canais de comunicação com a população reforçam o papel institucional da Câmara como agente de representatividade e aproximação democrática.

Portanto, o presente estudo conclui pela plena viabilidade técnica, administrativa e econômica da contratação, recomendando sua efetivação como medida necessária ao fortalecimento do Poder Legislativo de Guaçuí. Trata-se de uma ação alinhada ao planejamento institucional, às exigências legais e aos princípios da eficiência, economicidade e publicidade, assegurando à Câmara Municipal os instrumentos indispensáveis para cumprir sua missão com modernidade, responsabilidade e transparência.



INTEGRANTE TÉCNICO  _____ THIAGO PEREIRA SILVA Matrícula: 450	INTEGRANTE REQUISITANTE  _____ CARLOS LOMEU DE OLIVEIRA Matrícula: 439
Guaçuí-ES, 18 de novembro de 2025	





Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



Processo Adm. N° 057/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para fornecimento, implantação e suporte de uma Solução Web integrada, contemplando o Site Oficial da Câmara Municipal de Guaçuí e o Software de Processo Legislativo Eletrônico.

A solução deverá possibilitar a disponibilização de informações institucionais na internet, o acompanhamento eletrônico das atividades legislativas e a digitalização dos fluxos internos da Câmara, de forma a assegurar maior transparência, eficiência e acessibilidade aos cidadãos e servidores.

A contratação inclui os serviços de implantação, hospedagem, manutenção técnica, suporte remoto e treinamento dos usuários, conforme especificações técnicas e demais condições descritas neste Termo de Referência.

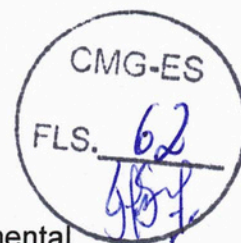
2 DA JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Guaçuí tem como prioridade a adoção de instrumentos tecnológicos que assegurem a modernização dos processos legislativos, promovendo eficiência administrativa, maior transparência e fortalecimento da relação entre o Poder Legislativo e a sociedade. Nesse sentido, a contratação de uma nova Solução Web revela-se indispensável para consolidar a transformação digital no âmbito institucional.

A solução, composta pelo Site Institucional e pelo Software para modernização dos processos legislativos, viabilizará a modernização completa e a gestão integrada dos fluxos de trabalho, em conformidade com o modelo de requisitos do e-Arq Brasil e a notação BPMN 2.0. Essa estrutura garantirá padronização, rastreabilidade, confiabilidade na produção documental e maior agilidade na tramitação dos atos legislativos, fortalecendo o controle interno e ampliando a transparência externa.

Adicionalmente, destaca-se que o contrato atualmente vigente se encontra em fase final de execução, o que reforça a necessidade de uma nova contratação para assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços e, ao mesmo tempo, viabilizar um salto qualitativo no tratamento das informações e na gestão legislativa.

Portanto, a necessidade de contratação de uma Solução Web para a Câmara



Municipal de Guaçuí é uma medida indispensável. Esta ação é fundamental para garantir que os processos legislativos continuem a operar de forma eletrônica com a mesma eficácia e segurança, sem interrupções ou comprometimento da qualidade dos serviços prestados. Ao assegurar a estabilidade e compatibilidade do sistema, a Câmara reforça seu compromisso com a excelência e a transparência na gestão pública, essenciais para a continuidade da prestação de serviços à comunidade de Guaçuí.

3 DA FORMA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista tratar-se de serviço comum de tecnologia da informação, caracterizado pela possibilidade de definição objetiva, especificação padronizada e comparação direta entre as propostas, conforme dispõe a legislação vigente.

O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global, considerando que o objeto descrito neste Termo de Referência consiste em uma solução web única e integrada, composta pelo Site Institucional da Câmara Municipal de Guaçuí e pelo Software de Processo Legislativo Eletrônico, os quais compartilham infraestrutura, base de dados e mecanismos de interoperabilidade.

A opção pelo julgamento pelo menor preço global decorre de uma análise técnica que demonstrou a interdependência funcional entre os componentes da solução. A fragmentação do objeto em contratos distintos poderia comprometer a compatibilidade técnica, dificultar a gestão unificada dos serviços, e gerar riscos operacionais e de desempenho, como duplicidade de esforços, inconsistências de dados e dificuldades na manutenção integrada.

Ademais, a unificação contratual promove maior eficiência administrativa, simplifica o monitoramento da execução, e assegura responsabilidade única sobre a entrega e o funcionamento do conjunto tecnológico, favorecendo a governança e a accountability da gestão pública.

Do ponto de vista econômico, o julgamento pelo menor preço global permite que os licitantes apresentem propostas abrangentes e equilibradas, contemplando todos os custos necessários para a execução integral da solução, o que proporciona previsibilidade orçamentária e transparência nos gastos públicos.

A decisão pela adoção do critério de menor preço global encontra amparo legal na alínea "a", inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que consagra o princípio da padronização, e no §3º, inciso II, do mesmo artigo, que veda o parcelamento do objeto quando se tratar de sistema único e integrado, conforme transcrição:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - Atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

§ 3º. O parcelamento não será adotado quando:

(...)

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido."

Diante do exposto, a contratação pelo menor preço global, em pregão eletrônico, mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e juridicamente segura para garantir a entrega integral, integrada e funcional da solução web, assegurando o melhor resultado à Câmara Municipal de Guaçuí e o cumprimento dos princípios da economicidade, padronização, eficiência e interesse público.

4 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a tabela e detalhamento a seguir:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE
1.	SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL		
1.1	Implantação do Site Institucional: Implantação do Site Institucional.	Serviço	01
1.2	Treinamento Técnico na Administração do Site Institucional: Treinamento técnico na administração do Site Institucional.	Turma	01
1.3	Locação da Licença de Uso do Site Institucional: Locação de Licença de Uso do Site Institucional, incluindo os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal.	Mês	12
1.4	Hospedagem do Site Institucional: Hospedagem da Base de Dados e do Site Institucional.	Mês	12
1.5	Hospedagem de Caixas de E-mail: Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de E-mail 15GB.	Mês	12
2.	SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO		
2.1	Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Implantação do	Serviço	01



	Software de Processo Legislativo Eletrônico.		
2.2	Treinamento Técnico na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Serviço	01
2.3	Treinamento Técnico na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Treinamento técnico na operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Usuário	20
2.4	Locação da Licença de Uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Locação de Licença de Uso do Software, incluindo os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal.	Mês	12
2.5	Hospedagem do Software de Processo Legislativo Eletrônico: Hospedagem da Base de Dados e do Software de Processo Legislativo Eletrônico.	Mês	12
3.	SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	Desenvolvimento Web: Desenvolvimento Web de Novas Funcionalidades ou de Novos Módulos.	UST	500
3.2	Compilação de Atos Normativos: Compilação de Atos Normativos produzidos no período de vigência do contrato.	AtoS/Ano	100
3.3	Modelagem de Processos da Área Legislativa: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	Tipo de Processo	05

4.1 DOS SERVIÇOS REFERENTES AO SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA

Para disponibilização do Site Institucional da Câmara Municipal serão executados os seguintes serviços:

- Implantação do Site Institucional;
- Treinamento técnico na administração do Site Institucional;
- Locação da Licença de Uso do Site Institucional;
- Hospedagem do Site Institucional;
- Hospedagem de Caixas de E-mail.

4.1.1 DA IMPLANTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL

A implantação do Site Institucional da Câmara Municipal tem como finalidade disponibilizar à sociedade um canal oficial de comunicação digital que reflita a



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



identidade pública da instituição, assegurando o acesso às informações, serviços e canais de participação cidadã de forma clara, acessível e moderna;

O site deverá ser entregue como produto final, estável, testado e plenamente funcional, compreendendo os seguintes módulos mínimos:

- a) Home Page;
- b) Carta de Serviços ao Cidadão;
- c) Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);
- d) Ouvidoria (e-OUV).

A implantação deverá abranger todas as etapas necessárias à efetiva disponibilização e operacionalização do portal, incluindo o desenvolvimento do layout, a configuração dos módulos, a migração de dados e a publicação do ambiente na internet. O layout será proposto pela contratada, devendo refletir a identidade visual da Câmara, privilegiar a clareza das informações e adotar design responsivo compatível com dispositivos móveis e desktops;

O site deverá observar os padrões internacionais de acessibilidade digital estabelecidos pelo World Wide Web Consortium (W3C) e atender às diretrizes de usabilidade, navegabilidade e linguagem cidadã, de modo a garantir que qualquer pessoa, independentemente de suas condições físicas, sensoriais ou cognitivas, possa acessar as informações públicas de forma autônoma;

A infraestrutura tecnológica utilizada deverá estar hospedada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e segurança da informação. Caberá à contratada prover todos os recursos técnicos necessários ao funcionamento da solução, inclusive domínio, certificados de segurança (HTTPS/SSL), rotinas de backup e mecanismos de proteção contra ataques cibernéticos.

Durante a implantação, a contratada deverá realizar a migração integral dos conteúdos do site anterior, garantindo a integridade, consistência e continuidade das informações já publicadas, sem interrupções de acesso aos cidadãos;

Deverá ainda ser realizada a configuração completa do ambiente, contemplando o cadastro de usuários e unidades administrativas, a parametrização dos formulários e fluxos de atendimento do e-SIC e do e-OUV, e a integração com as contas de e-mail institucionais vinculadas a esses módulos;

Por fim, o Site Institucional deverá estar em conformidade com os princípios da transparência, publicidade e eficiência administrativa, fortalecendo a imagem pública da Câmara Municipal e promovendo a aproximação entre o poder legislativo local e a sociedade.

4.1.2 DO TREINAMENTO TÉCNICO NA ADMINISTRAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



O Treinamento na Administração do Site Institucional terá por finalidade o repasse de conhecimento e suporte especializado nas funcionalidades para administração, segurança e configuração do Site Institucional, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, com carga horária de 08 (oito) horas.

Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras etc. A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento.

Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização da capacitação.

A turma do Treinamento para Administração do Site Institucional terá até 05 (cinco) participantes.

O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital.

Ao término dos treinamentos os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do participante, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária.

4.1.3 DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SITE INSTITUCIONAL

A Licença de uso do Site Institucional, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de Portal para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário em todos os módulos constantes neste termo de referência, se dará nos seguintes termos:

- a) Caso o licenciamento mensal seja associado a características de hardware como, por exemplo, a quantidade de CPU's, deverá ser fornecida as licenças suficientes para o hardware definido pela Contratada.
- b) O banco de dados gerado será de propriedade da Contratante, e deverá ser a ela transferido na eventual hipótese de encerramento do contrato;
- c) A Contratante não exigirá a transferência de propriedade dos códigos-fonte do Site Institucional;
- d) A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Site Institucional;

O licenciamento do Site Institucional incluirá também os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal.



4.1.3.1 DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO DO SITE INSTITUCIONAL

O suporte técnico remoto oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

a) Helpdesk:

Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados.

b) Serviço de Suporte Técnico Remoto:

Nos casos em que não for possível solucionar a ocorrência por meio do Helpdesk, deverá ser acionado o Setor de Suporte Técnico, responsável pela realização de análises avançadas, incluindo:

- Checagem e auditoria no banco de dados;
- Execução de *scripts* e comandos específicos;
- Correção de programas; e
- Quando necessário, envio e aplicação de atualizações do sistema.

O serviço de suporte técnico remoto deverá observar as seguintes condições:

- Possuir um sistema informatizado de gerenciamento de atendimentos, no qual todas as solicitações, em seus diferentes níveis, sejam devidamente registradas e possibilitem o acompanhamento on-line (via internet) pelo Contratante;
- Manter horário disponível para registro de solicitações não inferior ao horário comercial — das 8h às 18h, de forma ininterrupta;
- Informar e aplicar imediatamente as atualizações sempre que houver novas versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.

A transferência de arquivos entre a Contratada e a Contratante deverá ser realizada utilizando protocolos FTP ou HTTP, observando as normas de segurança adotadas pela Contratante.

O atendimento deverá respeitar os seguintes prazos, conforme o nível de severidade identificado:

a) Severidade ALTA:

- Aplicável quando houver indisponibilidade total do Site Institucional.
- Prazo para Solução Definitiva: até 24 (vinte e quatro) horas.

b) Severidade MÉDIA:

- Aplicável quando ocorrerem falhas parciais no sistema, simultâneas ou não, mantendo-se o uso disponível, porém com limitações.
- Prazo para Solução Definitiva: até 48 (quarenta e oito) horas.



c) Severidade BAIXA:

- Aplicável a ocorrências que não comprometam o desempenho ou a disponibilidade do Site Institucional, incluindo solicitações de atualizações, esclarecimentos técnicos ou melhorias.
- Prazo para Solução Definitiva: até 72 (setenta e duas) horas.

Para fins de verificação do nível de serviço (SLA), o prazo de solução definitiva será considerado como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuada pelo setor solicitante da Contratante e a plena restauração do funcionamento do Site Institucional.

A contagem do prazo inicia-se no momento do registro do chamado na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada e encerra-se com a comunicação da solução definitiva e o aceite formal pelo setor solicitante.

Concluído o atendimento, a Contratada deverá comunicar o encerramento ao setor responsável da Contratante e solicitar autorização para o fechamento do chamado.

Caso o setor solicitante não confirme a solução definitiva, o chamado permanecerá aberto até a completa resolução do problema, cabendo à Contratante informar as pendências existentes que motivam sua manutenção em aberto.

4.1.3.2 DA MANUTENÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL

O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item “manutenção do Site Institucional” obedecerá aos seguintes critérios:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas.

b) Manutenção legal: ocorrerá em caso de mudança na legislação ou por determinação judicial imposta à Contratante, sem prejuízos a operação do Site Institucional, durante vigência contratual.

A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas.

A Contratada na execução dos serviços de manutenção do Site Institucional deverá:

- Atender a chamados de manutenção corretivas do Site Institucional; Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;
- Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do Site



Institucional sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

c) Manter atualizados todos os módulos do Site Institucional, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da Contratante. As novas versões ou “release” do produto deverão ser disponibilizados e implantados em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à Contratante reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos;

d) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

e) Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas as novas implementações e melhorias na versão padrão do Site Institucional.

4.1.4 DA HOSPEDAGEM DO SITE INSTITUCIONAL

Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Site Institucional no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como backup diário do Site Institucional e da base de dados produzida, dos últimos 30 (trinta) dias.

A Hospedagem deverá possuir aos seguintes requisitos:

- a) 200 GB de armazenamento em disco NVMe (Volatile Memory Express - memória não volátil expressa);
- b) Certificado SSL;
- c) Largura de banda ilimitada;
- d) Serviço de CDN, com o objetivo de reduzir a latência (atraso na entrega do conteúdo da origem ao destinatário final);
- e) IP dedicado com acesso direto por meio do endereço IP, podendo contribuir com o desempenho do portal;
- f) Proteção avançada contra DDoS;
- g) App de Firewall para web;
- h) Proteção de infraestrutura de DNS de ataques DDoS;
- i) Detector de malware;
- j) Gerenciador de acessos seguro sendo possível gerenciar privilégios para outros acessarem a conta da hospedagem.

4.1.5 DA HOSPEDAGEM DE E-MAILS

Este serviço compreende o gerenciamento e a hospedagem de até 50 (cinquenta) caixas de e-mail institucionais, cada uma com capacidade mínima



de 15 GB de armazenamento.

Caberá à Contratada, mediante solicitação da Contratante, criar, excluir, desbloquear e bloquear as referidas caixas de e-mail, garantindo a plena funcionalidade e segurança dos serviços de correio eletrônico.

4.2 DOS SERVIÇOS REFERENTES AO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Para disponibilização do Software de Processo Legislativo Eletrônico, serão executados os seguintes serviços:

- a) Implantação do Software;
- b) Treinamento Técnico na Administração do Software;
- c) Treinamento Técnico na Operação do Software;
- d) Locação da Licença de Uso do Software;
- e) Hospedagem do Software.

4.2.1 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

A implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico tem como objetivo promover a transformação digital das atividades legislativas, substituindo integralmente o trâmite em papel por um ambiente eletrônico seguro, integrado e aderente às normas de gestão documental e de transparência pública;

O sistema deverá ser entregue como solução completa, estável, testada e pronta para uso, contemplando as funcionalidades necessárias ao registro, controle, tramitação e publicação de todos os tipos de proposições legislativas, bem como à gestão de sessões plenárias, comissões e atos administrativos correlatos;

A implantação compreenderá o planejamento, parametrização, carga inicial de dados, integração com sistemas existentes e treinamento de servidores, assegurando a plena adoção do sistema por todas as unidades envolvidas no processo legislativo;

O software deverá observar a notação BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation), garantindo a representação visual dos fluxos de trabalho, e estar em conformidade com os requisitos do Modelo e-ARQ Brasil, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de modo a assegurar a rastreabilidade, autenticidade e preservação dos documentos digitais;

A solução deverá permitir a criação e modelagem dos fluxos legislativos, incluindo, entre outros, os processos de proposição, tramitação, pareceres, deliberação em plenário e publicação dos atos legislativos. Além disso, deverá disponibilizar ferramentas de acompanhamento em tempo real, painéis de gestão, emissão de relatórios e mecanismos de busca avançada por



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



proposição, autor, assunto ou situação;

O ambiente de execução deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (Cloud Computing), sob responsabilidade da contratada, garantindo disponibilidade, desempenho e segurança adequados ao uso institucional. O sistema deverá adotar padrões de interoperabilidade, possibilitando integração com o portal institucional da Câmara e demais sistemas públicos que venham a ser utilizados;

Durante a implantação, a contratada deverá executar as atividades de migração de dados históricos, parametrização dos fluxos, cadastramento de usuários e perfis de acesso, além de prover capacitação técnica e operacional aos servidores designados pela Câmara Municipal;

O Software de Processo Legislativo Eletrônico deverá ser implantado de forma que represente a totalidade do processo legislativo municipal, do protocolo da proposição até sua publicação oficial, garantindo eficiência administrativa, redução de custos operacionais e ampliação da transparência das atividades parlamentares.

4.2.2 DO TREINAMENTO TÉCNICO NA ADMINISTRAÇÃO DO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

O Treinamento na Administração do Software terá por finalidade o repasse de conhecimento e suporte especializado nas funcionalidades para administração, segurança e configuração do Software de Processo Legislativo Eletrônico, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.

A Contratante poderá solicitar a formação da turma para a execução do Treinamento na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico, durante o período de implantação. A solicitação do treinamento à Contratada deverá ser efetuada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc.

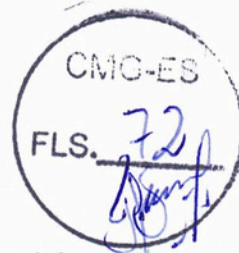
A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento;

Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização do treinamento;

A turma do Treinamento para Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico terá até 05 (cinco) participantes.



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital;

Ao término do treinamento os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do participante, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária;

4.2.3 DO TREINAMENTO TÉCNICO NA OPERAÇÃO DO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

O Treinamento na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico terá por finalidade o repasse de conhecimento das funcionalidades para protocolização, tramitação, consultas e arquivamento de processos e documentos eletrônicos legislativos, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, para todos os usuários do Software, com carga horária de 04 (quatro) horas;

A Contratante poderá solicitar a formação de turmas para a execução do Treinamento na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico, durante toda a vigência do contrato. A solicitação do treinamento à Contratada deverá ser efetuada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência;

Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc.

A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento;

Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização do treinamento;

As turmas para a realização do Treinamento para Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico deverão ter, no máximo, 20 (vinte) usuários;

O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital;

Ao término dos treinamentos os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do aluno, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária;

4.2.4 DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



A Licença de uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário será ilimitado, nos seguintes termos:

- a) Caso o licenciamento mensal seja associado a características de hardware como, por exemplo, a quantidade de CPU's, deverá ser fornecida as licenças suficientes para o hardware definido pela Contratada;
- b) O banco de dados gerado será de propriedade da Contratante, e deverá ser a ela transferido na eventual hipótese de encerramento do contrato;
- c) A Contratante não exigirá a transferência de propriedade dos códigos-fonte do Software de Processo Legislativo Eletrônico;
- d) A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Software de Processo Legislativo Eletrônico.

O licenciamento do Software de Processo Legislativo Eletrônico incluirá também os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenção Corretiva e Legal.

4.2.4.1 DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO DO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

O suporte técnico remoto oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

a) Helpdesk:

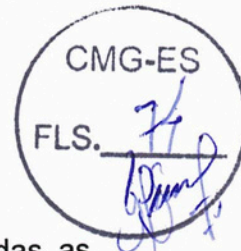
O atendimento remoto deverá ser disponibilizado por meio de canais de comunicação diversos, assegurando agilidade e eficiência no suporte técnico, compreendendo:

- Atendimento telefônico;
- Serviços de mensagens instantâneas;
- Software de comunicação por voz e texto via Internet;
- Página na Internet para atualização de versões do sistema;
- Serviço de publicação de dúvidas frequentes (FAQ);
- Serviço de transmissão remota de arquivos (FTP);
- Comunicação remota com acesso controlado aos bancos de dados, quando necessário para diagnóstico ou correção de falhas.

b) Serviço de Suporte Técnico Remoto:

Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

O Suporte deverá, ainda, deverá obedecer ao seguinte:



- a) Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);
- b) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18h, ininterruptamente;
- c) Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões do software.

A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

Severidade ALTA: Esse nível de severidade será aplicado quando houver indisponibilidade total do uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico, impossibilitando a execução das atividades operacionais ou o acesso às suas funcionalidades principais.

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas

Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade será aplicado quando ocorrerem falhas, simultâneas ou não, no uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico, mantendo-se o sistema disponível, porém apresentando instabilidades, lentidão ou limitações parciais em suas funcionalidades.

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas

Severidade BAIXA: Esse nível de severidade será aplicado quando identificadas ocorrências que não comprometam o funcionamento, o desempenho ou a disponibilidade do Software de Processo Legislativo Eletrônico, abrangendo situações como ajustes, solicitações de atualização, esclarecimentos técnicos ou aprimoramentos de uso do sistema.

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 72 (setenta e duas) horas.

Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do Software de Processo Legislativo Eletrônico em seu pleno estado de funcionamento.

A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema



e aceite pelo Setor solicitante da Contratante.

Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

4.2.4.2 DA MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item “Manutenção do Software de Processo Legislativo Eletrônico” obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas;
- b) Manutenção legal:** ocorrerá em caso de mudança na legislação ou por determinação judicial imposta à Contratante, sem prejuízos a operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico, durante vigência contratual;

A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas.

A Contratada na execução dos serviços de manutenção do Software de Processo Legislativo Eletrônico deverá:

- a) Atender a chamados de manutenção corretivas do Software de Processo Legislativo Eletrônico;
- b) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante;
- c) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do Software de Processo Legislativo Eletrônico sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- d) Manter atualizados todos os módulos do Software de Processo Legislativo Eletrônico, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da Contratante. As novas versões ou “release” do produto deverão ser disponibilizados e implantados em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à Contratante reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos;



- e) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- f) Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas as novas implementações e melhorias na versão padrão do Software de Processo Legislativo Eletrônico.

4.2.5 DA HOSPEDAGEM DO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Software de Processo Legislativo Eletrônico no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como backup diário do Software de Processo Legislativo Eletrônico e da base de dados produzida, dos últimos 30 (trinta) dias.

4.3 DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

Os Serviços sob Demanda têm por finalidade garantir à Contratada melhoria da utilização da Solução Web, e são classificados em:

- a) Desenvolvimento Web;
- b) Compilação de Atos Normativos;
- c) Modelagem de Processos da Área Legislativa.

4.3.1 DO DESENVOLVIMENTO WEB

Este serviço tem por finalidade garantir que a Solução Web contida neste Termo de Referência atenda às especificidades da Contratante, bem como garanta a melhoria contínua das funcionalidades implantadas;

O Desenvolvimento Web deverá ser utilizado sob demanda a Contratante e para fins de adaptações, customizações, integrações e evoluções do Site Institucional e do Software de Processo Legislativo Eletrônico;

O Desenvolvimento Web será quantificado em Unidade de Serviço Técnico (UST). A métrica UST é amplamente utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública com o intuito de contratar serviços de TI e remunerá-los por resultado, em consonância com o entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em diversos acórdãos e consolidado na Súmula - TCU 269/2012. Este termo de referência está em consonância com as recomendações do TCU, dos acórdãos mais recentes que enfatizam a necessidade de garantir a transparência, eficiência e economicidade desses contratos.

O Desenvolvimento Web será valorado em função da especialização dos



profissionais que as executarão e do nível de complexidade para a sua execução, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Grau de Complexidade	Fator Multiplicador de UST
01	Baixa	1 (um)
02	Média	2 (dois)
03	Alta	4 (quatro)

O Desenvolvimento Web será requisitado pela Contratante, mediando Pedido Formal de Demanda, encaminhado à Contratada por e-mail, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Setor solicitante, Descrição Detalhada da Demanda e outros requisitos que possam individualizar a demanda a ser desenvolvida;

A Contratada deverá, a partir da abertura do Pedido Formal de Demanda, elaborar e encaminhar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis, o Plano de Execução do Projeto contendo:

- Descrição Resumida das Atividades a serem desenvolvidas;
- Nível de Complexidade;
- Quantidade de UST'S de Referência;
- Fator multiplicador da UST por nível de complexidade;
- Total de UST'S a serem executadas;
- Prazo estimado para execução.

A equipe técnica da Contratante avaliará o correto consumo das UST'S e o prazo de execução propostos pela Contratada;

Os Pedidos Formais de Demandas aprovados para a execução do Desenvolvimento Web, serão contratados através de Ordens de Serviços (OS's) emitidas pela Contratante, sendo pagas na conclusão e aceite do Plano de Execução do Projeto;

O Desenvolvimento Web será utilizado para fins de adaptações, customizações, integrações e evoluções do Site Institucional ou do Software de Processo Legislativo Eletrônico:

- Desenvolvimento de novas funcionalidades para os módulos existentes no Site Institucional ou no Software de Processo Legislativo Eletrônico;
- Desenvolvimento de novos cadastros, consultas ou relatórios, não contemplados nos requisitos funcionais do Site Institucional e do Software de Processo Legislativo Eletrônico;
- Desenvolvimento de novos módulos para o Site Institucional e do Software de Processo Legislativo Eletrônico;
- Desenvolvimento de banners, botões e layouts para o Site Institucional;
- Desenvolvimento de funcionalidades para integração do Site Institucional e do Software de Processo Legislativo Eletrônico com outros sistemas utilizados pela Contratante;
- Atualização das bases de dados, de forma manual ou automatizada, do Site Institucional ou do Software de Processo Legislativo Eletrônico;
- Desenvolvimento de Painéis de BI (Business Intelligence) para extração



de dados produzidos pelo Site Institucional e do Software de Processo Legislativo Eletrônico;

- h) Quaisquer outras atividades de desenvolvimento web para aplicação no Site Institucional ou no Software de Processo Legislativo Eletrônico não contemplados neste Termo de Referência.

4.3.2 DA COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

O processo de Compilação de Atos Normativos será realizado nas dependências da Contratada e consiste em transformar o Ato Normativo em um arquivo digital editável, contendo neste arquivo todas as suas atualizações ao longo de sua vigência, com link para os Atos Normativos alteradores;

O serviço de Compilação de Atos Normativos consiste em transformar o Ato Normativo em um arquivo digital editável, contendo neste arquivo todas as suas atualizações ao longo de sua vigência, com link para os Atos Normativos alteradores;

Deverão ser compilados os Atos Normativos das seguintes espécies normativas:

- a) Emendas à Lei Orgânica Municipal;
- b) Leis Ordinárias;
- c) Decretos Legislativos;
- d) Resoluções.

A Contratante disponibilizará todos os Atos Normativos a serem compilados à Contratada no suporte papel ou digital;

Todos os atos normativos serão indexados no Software de Processo Legislativo Eletrônico, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Número e Ano do Ato;
- b) Espécie normativa;
- c) Data de criação;
- d) Ementa;
- e) Classificação Temática;
- f) Situação Jurídica;
- g) Relacionamentos (alterações/remissões).

Durante esta etapa a Contratada deverá efetuar a Classificação dos Atos Normativos, que será realizada de acordo com os eixos temáticos definidos pela Contratante. Um Ato Normativo poderá ser classificado por um ou mais eixos temáticos;

A Situação Jurídica refere-se à vigência do Ato Normativo, ficando definidos os seguintes parâmetros:

- a) Em Vigor;
- b) Revogado;



- c) Vigência suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn); e
- d) Declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn).

Os Relacionamentos consistem na apresentação de todas as alterações expressas a que foram submetidos os Atos Normativos, além da citação a outros Atos Normativos, municipais, estaduais ou federais, e ainda, conexões de assuntos que eventualmente indiquem a necessidade de menção a outras normas para melhor interpretação e aplicação da mesma;

A Contratada deverá realizar a compilação de todos os Atos Normativos, e promover a retificação de todas as inconsistências encontradas nos campos de cadastro e/ou no respectivo conteúdo normativo na base de dados da legislação municipal fornecida pela Contratante;

Os textos dos Atos Normativos Compilados deverão ser apresentados de acordo com os seguintes critérios:

- a) Apresentação dos dispositivos legais *alterados, acrescidos ou revogados expressamente*, utilizando o modo de apresentação *tachado*, com a apresentação da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
- b) Informação quanto ao tipo de modificação e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
- c) Criação de *link* sobre o dispositivo modificado para consulta do texto da norma que promoveu a alteração;
- d) Disponibilização dos textos em *html* em versão compilada, exibindo o texto atualizado da norma, e versão completa, exibindo todas as redações anteriores;
- e) Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES), utilizando o modo de apresentação *tachado*;
- f) Indicação do número do processo da ADIN em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma.

Os critérios para apresentação dos textos dos Atos Normativos Compilados poderão ser alterados durante a vigência do contrato, mediante acordo entre a Contratante e a Contratada;

4.3.3 DA MODELAGEM DE PROCESSOS DA ÁREA LEGISLATIVA

A gestão por processos é a abordagem disciplinada que visa identificar, desenhar, executar, documentar, monitorar, controlar e aprimorar processos, automatizados ou não, para alcançar resultados consistentes e alinhados à estratégia organizacional (BPM CBOK).



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



A contratada será responsável por realizar a modelagem, mapeamento e configuração dos processos da área legislativa no Software de Processo Legislativo Eletrônico, com foco na simplificação, desburocratização e maior eficiência dos serviços prestados pela Contratante.

Os processos deverão ser analisados e aprimorados de forma a refletir o modelo TO BE (processos melhorados) e implementados no modelo TO DO (processos configurados “ponta a ponta”), garantindo coerência entre a operação prática e os fluxos planejados.

A execução da modelagem de processos deverá contemplar etapas de: mapeamento, definição dos fluxos atuais, identificação das normas legais aplicáveis, validação, redesenho dos fluxos, normatização e implementação operacional no sistema, garantindo que os processos estejam estruturados, padronizados e aptos à execução digital.

Ao final, espera-se que a consultoria proporcione:

- Maior agilidade e eficiência nos processos;
- Redução de retrabalho e eliminação de gargalos;
- Identificação de pontos críticos e definição clara de responsabilidades;
- Redução de custos operacionais;
- Construção e preservação da memória organizacional.

A contratada deverá realizar a modelagem dos principais processos legislativos, incluindo:

- Proposta de Emenda à Lei Orgânica;
- Projeto de Lei Complementar;
- Projeto de Lei Ordinária;
- Projeto de Decreto Legislativo;
- Projeto de Resolução.

Os demais processos legislativos deverão tramitar de forma ad hoc no Software de Processo Legislativo Eletrônico, com suporte do ambiente configurado para garantir rastreabilidade, controle e monitoramento.

5 DOS PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS

Assinado o contrato, a Contratante providenciará o envio das Ordens de Serviços. Os prazos para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, serão contados a partir da data de recebimento das respectivas Ordens de Serviço, nos termos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1.	SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA	



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



1.1	Implantação do Site Institucional	Até 01 (um) Mês
1.2	Treinamento Técnico na Administração do Site Institucional	Até 01 (um) Mês
1.3	Locação de Licença de Uso do Site	12 (doze) meses
1.4	Hospedagem do Site Institucional	12 (doze) meses
1.5	Hospedagem de Caixas de E-mail	12 (doze) meses
2. SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO		
2.1	Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico	Até 02 (dois) Mês
2.2	Treinamento Técnico na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico	Até 02 (dois) meses
2.3	Treinamento Técnico na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico	Até 02 (dois) meses
2.4	Locação de Licença de Uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico	12 (doze) meses
2.5	Hospedagem do Software de Processo Legislativo Eletrônico	12 (doze) meses
3. SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	Consultoria Técnica Especializada	12 (doze) meses
3.2	Compilação de Atos Normativos	12 (doze) meses
3.3	Modelagem de Processos da Área Legislativa	Até 02 (dois) meses.

6 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados em local a ser definido pela Contratada e às suas expensas.

7 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

A Contratada, após a realização dos serviços, apresentará a nota fiscal, acompanhada do relatório da execução do serviço executado à Contratante, para análise e certificação dos serviços realizados pelo fiscal do contrato;

A Contratante efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua emissão, das parcelas dos serviços listados a seguir:



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



ITEM	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PARCELAS
1. SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL		
1.1	Implantação do Site Institucional	Parcela Única
1.2	Treinamento Técnico na Administração do Site Institucional	Parcela Única
1.3	Locação da Licença de Uso do Site Institucional	12 (doze) parcelas
1.4	Hospedagem do Site Institucional	12 (doze) parcelas
1.5	Hospedagem de Caixas de E-mail	12 (doze) parcelas
2. SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO		
2.1	Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico	Parcela Única
2.2	Treinamento Técnico na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico	Parcela Única
2.3	Treinamento Técnico na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico	Parcela Única
2.4	Locação da Licença de Uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico	12 (doze) parcelas
2.5	Hospedagem do Software de Processo Legislativo Eletrônico	12 (doze) parcelas
3. SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	Consultoria Desenvolvimento Web	Qtde de Parcelas de acordo com a demanda
3.2	Compilação de Atos Normativos	Qtde de Parcelas de acordo com a demanda
3.3	Modelagem de Processos da Área Legislativa	Parcela Única

8 DA PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O regime de execução será por empreitada preço global e critério de julgamento será menor preço global.

Não serão aceitas propostas com valores unitários e/ou global, superiores aos estimados por esta Contratante.

No que se refere aos serviços descritos neste Termo de Referência, a licitante deverá preencher a seguinte planilha de composição de preços:



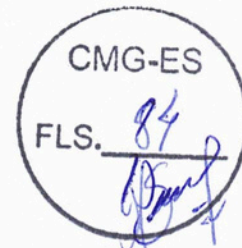
Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1. SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL				
1.1	Implantação do Site Institucional	01 Serviço	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00
1.2	Treinamento Técnico na Administração do Site Institucional	01 Turma	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
1.3	Locação da Licença de Uso do Site Institucional	12 Meses	R\$ 2.450,00	R\$ 29.400,00
1.4	Hospedagem do Site Institucional	12 Meses	R\$ 295,00	R\$ 3.540,00
1.5	Hospedagem de Caixas de E-mail	50 Caixas/mês 12 Meses	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
2. SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO				
2.1	Implantação do Software de Processo Legislativo Eletrônico	01 Serviço	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2.2	Treinamento Técnico na Administração do Software de Processo Legislativo Eletrônico	01 Serviço	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2.3	Treinamento Técnico na Operação do Software de Processo Legislativo Eletrônico	20 Usuários	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
2.4	Locação da Licença de Uso do Software de Processo Legislativo Eletrônico	12 Meses	R\$ 9.282,50	R\$ 111.390,00
2.5	Hospedagem do Software de Processo Legislativo Eletrônico	12 Meses	R\$ 990,00	R\$ 11.880,00
3. SERVIÇOS SOB DEMANDA				
3.1	Desenvolvimento Web	500 UST	R\$ 300,00	R\$ 150.000,00
3.2	Compilação de Atos Normativos	100 Atos	R\$ 44,50	R\$ 4.450,00
3.3	Modelagem de Processos da Área Legislativa	05 Processos	R\$ 3.150,00	R\$ 15.750,00



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



VALOR TOTAL: R\$ 368.210,00

Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

Para critério de julgamento será considerada vencedora a proposta que apresentar menor preço global.

9 DA VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- b) Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;
- c) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- d) Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- e) Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;
 - A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



- g) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
- i) Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- k) Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- l) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- m) Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
- n) Entregar os códigos-fonte à Contratante nos casos de falência e concordata;
- o) Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Contratante e CNPJ.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- c) Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- d) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- e) Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- f) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace



a ação da fiscalização;

g) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

h) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

i) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

j) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

12 DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12(doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo facultado, a contratante prorrogá-lo, nos termos da legislação vigente.

13 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

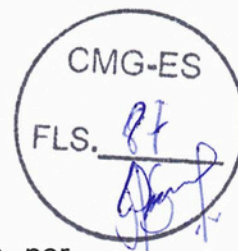
13.1 Da Empresa

Para demonstrar a prova de qualificação técnica da empresa, os licitantes deverão apresentar em conjunto:

a) **Comprovação de que a LICITANTE é a fabricante** do Site Institucional ofertado ou **subsidiária brasileira do fabricante** ou, ainda, que **está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças** bem como prestar serviços de implantação, suporte, bem como autorizada a



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação;

A Comprovação da Propriedade do Site Institucional se dará através da apresentação do Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO), ou ainda Declaração de Titularidade pela própria LICITANTE;

b) Comprovação de que a LICITANTE é a fabricante do Software de Processo Legislativo Eletrônico ofertado ou subsidiária brasileira do fabricante ou, ainda, que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças bem como prestar serviços de implantação, suporte, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação;

A Comprovação da Propriedade do Software de Processo Legislativo Eletrônico se dará através da apresentação do Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO), ou ainda Declaração de Titularidade pela própria LICITANTE;

c) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Licenciamento, Implantação e Suporte de Site Institucional ofertado com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica, devendo ainda constar no documento:

- Endereço eletrônico do Site Institucional publicado na Web;
- Fazer menção que o Site Institucional implantado contemplou os módulos de: Carta de Serviços, Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria nos mesmos termos do objeto descrito neste Termo de Referência.

d) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Licenciamento, Implantação e Suporte de Software de Processo Legislativo Eletrônico ofertado com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica, devendo ainda constar no documento:

- Endereço eletrônico do Software de Processo Legislativo Eletrônico publicado na Web;
- Fazer menção que o Software de Processo Legislativo Eletrônico implantado contemplou os módulos de: Processo Legislativo Eletrônico, Processo Legislativo em Papel e Legislação Compilada nos mesmos termos do objeto descrito neste Termo de Referência.



e) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos de Negócios com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada:

- Fazer menção que a Modelagem, Mapeamento e Configuração foram executados para processos das áreas administrativas e legislativas para o Poder Legislativo.

f) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Compilação de Atos Normativos com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada:

- Endereço eletrônico da Legislação Compilada.

Os atestados de capacidade técnica exigidos têm por objetivo garantir a capacidade da empresa LICITANTE de executar o contrato e entregar os objetos licitados de forma satisfatória, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e prazo, recaindo as exigências de atestação somente em atividades comuns, genéricas e frequentes de contratos de mesma natureza – desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas – não se tratando, portanto, de atividades deveras específicas. Outrossim, os atestados solicitados versam sobre a qualidade e capacidade de implantação da Solução Web ofertada pela LICITANTE, que deve ser amplamente aderente ao disposto neste Termo de Referência.

13.2 Da Equipe Técnica

Considerando a aderência da Solução Web a ser implantada em todas as áreas da Câmara Municipal de Guaçuí e a complexidade e a criticidade das informações nele existentes, não é razoável permitir que o projeto seja realizado por profissional sem as competências e habilidades adequadas.

Diante disso, é imprescindível que a execução contratual seja realizada por profissionais com formação adequada, domínio de tecnologias específicas e experiência prévia em projetos similares, a fim de garantir que a solução atenda aos requisitos funcionais, legais e operacionais esperados. A ausência de qualificação técnica dos profissionais envolvidos representa risco substancial à entrega de um sistema ineficaz, à paralisação de serviços públicos essenciais e à má aplicação dos recursos públicos.

Assim, a exigência de profissionais qualificados, com comprovação documental de suas competências e experiências técnicas, é medida indispensável para assegurar o êxito da implantação, a continuidade dos serviços, a mitigação de riscos operacionais e o cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, economicidade, legalidade e segurança jurídica no âmbito da



administração pública.

A equipe deverá apresentar os perfis e experiências detalhados a seguir, além das qualificações mínimas exigidas para cada função. Estas características deverão ser comprovadas mediante apresentação pela Contratada da descrição dos perfis, segundo modelo exigido pela Contratante, acrescidos das comprovações de experiência (curriculum vitae e declarações de capacidade técnica) e vida acadêmica (certificados e diplomas).

Importa frisar que a descrição do pessoal exigido neste Termo de Referência está circunscrita à equipe mínima necessária para garantir a excelência na prestação do serviço pretendido e que as comprovações de habilitação dos profissionais que a empresa irá dispor para compor tal equipe são importantes instrumentos de aferição da capacidade técnica da equipe e profissionais que irão executar as atividades do contrato e referem-se apenas às atividades e capacidades imprescindíveis à prestação do objeto licitado.

A Contratante somente aceitará a prestação de serviços por profissionais da Contratada que atendam às exigências de qualificação profissional estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo formação acadêmica adequada e comprovação de experiências anteriores em atividades similares, ainda que sem exigência de tempo mínimo de experiência. A aptidão técnica será aferida com base em evidências objetivas, como participação em projetos compatíveis, devidamente comprovadas.

Sempre que um novo profissional for incluído ou substituído na equipe da Contratada, a Contratada deverá comunicar a Contratante e apresentar os documentos requisitados.

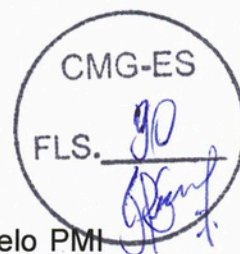
Se, porventura, um profissional que estiver prestando serviços perder quaisquer das certificações exigidas, a Contratada deverá comunicar à Contratante e providenciar um substituto, apresentando os documentos requisitados deste novo profissional.

Para as exigências dos profissionais, a comprovação de experiência poderá ser feita também por apresentação de currículo, como alternativa ao documento emitido pela empresa onde foi adquirida a experiência.

Assim, **na assinatura do contrato**, para fins de execução do objeto deste contrato, a Contratante exigirá da Contratada a alocação de uma equipe técnica, formada pelos seguintes profissionais:

a) Gerente de Projetos

- Este profissional será responsável pelo Gerenciamento do Projeto de Implantação da Solução Web e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:
- Diploma de conclusão de curso de instituição de ensino reconhecida pelo MEC;



- Certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute), vigente e válida ou certificado emitido por organização congênere;
- Curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:
 - Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
 - Período de vigência do contrato.

b) Profissional com formação em TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Este profissional será responsável pela Implantação da Solução Web, e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- Diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
- Curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:
 - Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
 - Período de vigência do contrato.

c) Especialista em Processos

Este profissional será responsável pela Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- Diploma de conclusão de curso de instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- Curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:
 - Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
 - Período de vigência do contrato.

d) Profissional com Formação em Direito

Este profissional será responsável pela Compilação de Atos Normativos e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- Diploma de conclusão de curso de instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- Curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências



referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:

- Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
- Período de vigência do contrato.

A Contratada deverá apresentar, no ato da contratação, documentos comprobatórios de formação, experiência e certificações dos profissionais indicados;

Qualquer substituição ou inclusão de profissional na equipe deverá ser comunicada formalmente à Contratante, com a devida comprovação da qualificação do novo integrante;

Caso um profissional perca certificação exigida, a Contratada deverá informar imediatamente à Contratante e providenciar substituto habilitado;

A comprovação de experiência poderá ser feita por documentos emitidos pelas empresas contratantes anteriores ou, alternativamente, por meio de currículo detalhado e assinado.

14 DA PROVA DE CONCEITO

Durante a fase de Julgamento e antes da fase de Habilitação e para avaliação da Solução Web, será aplicada a Prova de Conceito – POC – que terá por finalidade avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório.

14.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitante qualificadas, ou seja, a primeira colocada no certame terá sua solução avaliada 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 classificada pelas equipes técnicas que julgarão a POC;

A Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, deverá comprovar que atende a todas as simulações propostas na prova de conceito, conforme item 15.3 Procedimentos da POC, sob pena de desclassificação;

A Contratante apresentará a lista de requisitos a serem avaliados na POC, conforme descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Site Institucional-Anexo I e na Tabela de Requisitos Técnicos do Software pra Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos - Anexo II deste Termo de Referência;

A Prova de Conceito consiste na apresentação da Solução Web final em pleno funcionamento pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO, permitindo a averiguação



prática das funcionalidades e características do produto, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante;

Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer todos os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução apresentada, tais como ambiente único com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, rede e equipamentos próprios, pessoal técnico necessário etc. Todas as licenças, toda a infraestrutura e todos os equipamentos necessários (Ex.: rede, nobreak) deverão ser providenciados pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO e ser devidamente instalados e configurados na solução proposta. Caberá a Contratante a disponibilização de acesso à Internet e equipamento para projeção;

Antes de começar a POC, a Contratante poderá verificar a conformidade dos softwares e equipamentos físicos no ambiente de instalação 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;

Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Contratante;

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;

14.2 DA EQUIPE TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

A equipe responsável pela avaliação técnica será composta por membros indicados das seguintes unidades administrativas da Contratante:

- Diretoria Geral;
- Controladoria;
- Diretoria de Tecnologia da Informação.

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

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

b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



c) Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

14.3 DOS PROCEDIMENTOS DA POC

Para a Prova de Conceito serão avaliados os requisitos descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Site Institucional– Anexo I e na Tabela de Requisitos Técnicos do Software de Processo Legislativo Eletrônico – Anexo II, deste Termo de Referência;

Todos os requisitos solicitados na prova de conceito deverão ser demonstrados e validados;

A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será reprovada se não conseguir demonstrar o percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC;

A LICITANTE em avaliação terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação;

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;

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;

Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à 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 da Solução Web, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

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

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;



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;

Aprovada a LICITANTE em avaliação, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais;

Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para apresentação dos documentos de habilitação, proposta de preços e para participação da Prova de Conceito;

A LICITANTE EM AVALIAÇÃO que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização;

14.4 DOS PRAZOS

A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a sua execução, em instalação própria;

Preparado o ambiente, a empresa terá até 03 (três) Dias úteis para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Contratante;

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

14.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo:

a) 90% (noventa por cento) do total geral e **90% (noventa por cento)** do total por módulo, dos requisitos classificados como “**Obrigatórios**” descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Site Institucional – Anexo I deste Termo de Referência;

b) 90% (noventa por cento), do total geral dos requisitos classificados como “**Obrigatórios**” e **60% (sessenta por cento)** do total geral dos requisitos classificados como “**Altamente Desejável**” descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Software de Processo Legislativo Eletrônico – Anexo II deste Termo de Referência;

15 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Cabe a cada Departamento/Setor discriminado fiscalizar e acompanhar a



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



execução contratual, sendo que a Administração nomeia como Fiscal e Gestora de Contrato nesta ocasião, a Sr^a. Karina Andrade Suhett, Gerente de Apoio Parlamentar.

16 DA VISTORIA TÉCNICA

É facultada a Licitante a realização de Vistoria Técnica.

Em caso de realização de Vistoria, a contratada deverá credenciar um funcionário para apresentar-se na sede da Contratante, munido de Carta de Credenciamento e documento de identificação.

Durante a vistoria, o representante credenciado pela empresa será acompanhado por um membro da Contratante, e receberá o comprovante de sua visita técnica;

A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Contratante, informando a razão social da empresa interessada, nº de inscrição no CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, o nome e o nº da cédula de identidade da pessoa que fará a visita;

Não serão atendidas licitantes que não efetuarem o agendamento;

17 DAS DÚVIDAS E AGENDAMENTOS

Thiago Pereira Silva
Gerente de Compras e Recursos Humanos

E-mail: suporte@cmguacui.es.gov.br
Tel.: (28)99943-3306/3553-1540

18 DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 Para está tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Certidão negativa de débitos federais;
3. Certidão negativa de débitos estaduais;
4. Certidão negativa de débitos municipais;
5. Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;
6. Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);
7. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
8. Contrato social;
9. Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional,



telefone.

19 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1 DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, a serem devidamente indicados pelo contratado.

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

19.2 DO PRAZO DE PAGAMENTO

19.2.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da NF - Nota Fiscal/Fatura.

19.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da NF - nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

19.2.3.1 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

19.3 A NF - Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

19.3.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

19.3.2 Prazo de validade;

19.3.3 Data da emissão;

19.3.4 Dados do contrato e do órgão contratante;

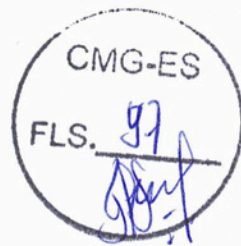
19.3.5 Descrição de forma clara do objeto executado;

19.3.6 Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

19.3.7 Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho;

19.3.8 Informações bancárias para pagamento;

19.3.9 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



19.4 Havendo erro na apresentação da NF - Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

19.5 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da NF - Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

19.6 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

19.6.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

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

19.6.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

19.6.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município contratante;

19.6.5 Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado sede do contratante;

19.6.6 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

19.6.7 Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

19.6.8 Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

19.7 O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

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

19.9 Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da NF - Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

19.10 Dados para emissão da Nota Fiscal:



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacu.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacu.es.gov.br



Câmara Municipal de Guaçuí
CNPJ nº: 31.726.375/0001-67

ENDEREÇO: Praça João Acacinho, no 2, 1º Andar - Centro, Guaçuí - ES, 29560-000.

20 DO REAJUSTE

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.

20.2 Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

20.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

21 DA HABILITAÇÃO

21.1 Além das exigências de habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira podem ser considerados ainda os seguintes cadastros:

21.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

21.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacu.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacu.es.gov.br



Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

21.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

21.5 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 8.429/1992, 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.

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

21.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.8 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.

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

21.9 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

21.10 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;

21.11 No caso de sociedade empresária ou no caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal- SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

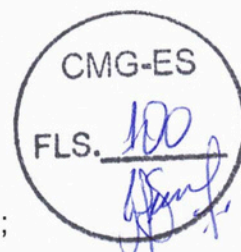
21.12 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

21.13 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;

21.14 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva



Câmara Municipal de Guaçuí
Estado do Espírito Santo
Praça João Acacinho, 02, 1º Andar – Centro – Guaçuí/ES – CEP: 29560-000
Fone/Fax (028) 3553- 1540/3553-1100
<https://www.cmguacui.es.gov.br/>
e-mail: licitacao@cmguacui.es.gov.br



sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

21.15 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

21.16 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

21.17 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

21.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.19 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.

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

21.21 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 5.452/1943;

21.22 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

21.23 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

21.24 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.