



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI N.º 14.133/2021

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 613/2025

COMPRAS - BENS E SERVIÇOS - DISPENSA / INEXIGIBILIDADE

1. CONDIÇÕES E DESCRIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando a Implantação do Portal da Transparência, com treinamentos técnicos, locação de Licença Mensal, suporte Técnico Remoto e Manutenção e Hospedagem da Base de Dados e do Portal da Transparência.

1.2. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE
1.	SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
1.1	Implantação do Portal: Implantação do Portal da Transparência	Serviço	01
1.2	Treinamento na Administração do Portal: Treinamento técnico na administração do Portal da Transparência	Turma	01
2.	SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
2.1	Sustentação do Portal: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Portal da Transparência	Mês	12
2.2	Hospedagem do Portal: Hospedagem da Base de Dados e do Portal da Transparência	Mês	12

1.3. O quantitativo apresentado na tabela acima corresponde ao sistema essencial para garantir o funcionamento adequado das atividades da Câmara Municipal.

1.4. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a prestadores de serviços da região.

1.5. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução 121/2023 da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de solução completa em tecnologia da informação, voltada à modernização, padronização e transparência da gestão pública da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES, por meio da implantação e/ou reformulação de um sistema de gestão pública integrado em ambiente web.

2.2. A solução contempla todas as etapas necessárias para o funcionamento pleno da ferramenta, desde a migração ou reformulação de sistemas existentes, até a implantação, configuração, customização, suporte, manutenção, hospedagem em data center, fornecimento de licenças e treinamento técnico dos servidores.

2.3. Trata-se de uma plataforma web responsiva e segura, com interface amigável e funcionalidades que atendam à legislação vigente, em especial a Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011), a Lei da Transparência (LC n.º 131/2009), a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei n.º 13.709/2018) e a Nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021).

2.4. A ferramenta permitirá a criação e a administração do Portal da Transparência, com módulos como receitas, despesas, licitações, contratos, convênios, folha de pagamento, patrimônio, diárias e passagens, entre outros. Deverá possibilitar a inclusão e atualização simplificada de dados, com mecanismos de busca, filtros e exportação de relatórios.

2.5. A hospedagem será realizada em data center certificado, com infraestrutura de alta disponibilidade, segurança contra-ataques cibernéticos, backups automáticos e conformidade com padrões internacionais de proteção da informação.

2.6. A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico mensal contínuo, bem como treinamento especializado para os servidores responsáveis pela administração da ferramenta, assegurando a autonomia do Poder Legislativo local na atualização e gestão do sistema.

2.7. A solução, portanto, visa promover a eficiência administrativa, a publicidade dos atos da Câmara Municipal e o acesso pleno da sociedade às informações públicas, fortalecendo os princípios constitucionais da transparência, legalidade e eficiência.

2.8. A contratação se faz necessária para assegurar transparência ativa das informações públicas, conforme exigências dos órgãos de controle externo, bem como para atender aos princípios da publicidade, eficiência e legalidade que regem a Administração Pública

2.9. Ressalta-se ainda que o processo licitatório anteriormente instaurado para a contratação dos serviços ora descritos foi interrompido, uma vez que a empresa participante que apresentou o menor valor foi desclassificada por não apresentar a proposta ajustada conforme exigido no edital, bem como por não ter apresentado integralmente a documentação de habilitação necessária, em descumprimento aos critérios estabelecidos



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

no instrumento convocatório.

2.10. Portanto em virtude da frustração do procedimento licitatório anterior, e considerando a urgência da contratação para garantir o cumprimento das obrigações legais referentes à transparência pública, torna-se necessária a abertura de novo processo administrativo com vistas à contratação de empresa qualificada para prestação dos serviços mencionados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DA PRESTAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A solução como um todo para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços em tecnologia da informação para a Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, abrange um conjunto de serviços integrados e especializados, com o objetivo de modernizar, otimizar e garantir a eficiência dos processos digitais deste órgão.

3.2. Hospedagem em Data Center: A solução inclui a hospedagem dos sistemas e dados da Câmara Municipal em um Data Center seguro, confiável e de alta performance, assegurando: Alta disponibilidade, Segurança de dados: Uso de tecnologias avançadas de proteção contra ameaças cibernéticas e Backup automatizado.

3.3. A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico mensal contínuo, bem como treinamento especializado para os servidores responsáveis pela administração da ferramenta, assegurando a autonomia do Poder Legislativo local na atualização e gestão do sistema. Assim, A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico contínuo, garantindo o pleno funcionamento das ferramentas e sistemas web. O serviço incluirá:

I) Atendimento técnico.

II) Monitoramento proativo e resolução de incidentes.

III) Atualizações periódicas e melhorias nas ferramentas utilizadas.

3.4. A solução, portanto, visa promover a eficiência administrativa, a publicidade dos atos da Câmara Municipal e o acesso pleno da sociedade às informações públicas, fortalecendo os princípios constitucionais da transparência, legalidade e eficiência.

3.5. Assim, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, visando à implantação e/ou reformulação, manutenção e suporte do Portal da Transparência, com as seguintes especificações:

a. Implantação e/ou reformulação e parametrização da plataforma do Portal da Transparência, adaptada à realidade administrativa da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES; Configuração;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b. Serviços de suporte técnico para infraestrutura de ambientes computacionais;
- c. Locação de licença mensal de uso da solução, com acesso por meio da internet, assegurando a continuidade dos serviços sem necessidade de investimento em infraestrutura própria;
- d. Treinamento e Capacitação: A empresa contratada realizará o treinamento da equipe da Câmara Municipal, promovendo a capacitação para o uso das novas ferramentas e sistemas. O treinamento será adaptado ao nível de conhecimento dos servidores;
- e. Suporte técnico remoto contínuo, para resolução de dúvidas, problemas técnicos e atualizações;
- f. Hospedagem da base de dados e do próprio portal, com segurança, estabilidade e disponibilidade adequada;
- g. Serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando o bom funcionamento da solução ao longo do tempo.
- h. Características e Especificações Técnicas: A solução deverá atender a todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, incluindo: Integração e ou migração com os sistemas já existentes na Câmara Municipal, Flexibilidade para adaptações futuras, Garantia de conformidade com legislações e normas aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Para o fornecimento de bilhetes de passagem, a empresa deverá estar previamente credenciada junto a Câmara Municipal de Vargem Alta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com a contratação da solução completa em tecnologia da informação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS:

- a) A solução deverá ser fornecida integralmente no modelo SaaS (Software as a Service), acessível via navegador web, dispensando instalação local;
- b) A infraestrutura deverá estar hospedada em ambiente de computação em nuvem, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade, integridade dos dados e segurança da informação;
- c) O acesso aos sistemas deverá ocorrer de forma segura, com autenticação por login e



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

senha e comunicação criptografada (HTTPS);

- d) A plataforma deve ser compatível com os principais navegadores modernos, como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;
- e) As interfaces dos sistemas deverão ser responsivas, possibilitando o uso em dispositivos móveis (smartphones e tablets);
- f) O fornecedor deverá garantir backup automático dos dados, com política de retenção definida e possibilidade de restauração sob demanda.

4.3. REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS:

a) Portal da Transparência:

- Módulo para divulgação de dados orçamentários, financeiros, contratuais e administrativos;
- Visualização de informações por meio de filtros, gráficos e planilhas exportáveis;
- Interface amigável, com linguagem clara e acessível ao cidadão;
- Área destinada ao envio de solicitações de acesso à informação (e-SIC) e acompanhamento das respostas;
- Conformidade com a legislação vigente sobre transparência e controle social.

4.4. REQUISITOS DE SUPORTE E SUSTENTAÇÃO:

- a) Implantação e/ou reformulação eficiente e funcional do Portal da Transparência: Disponibilização pública de informações institucionais, administrativas, financeiras e orçamentárias da Câmara Municipal, conforme exigido pela legislação vigente.
- b) Atendimento às exigências legais de transparência pública: Cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011) e da Nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021).
- c) Modernização e padronização da gestão da informação: Utilização de plataforma web atualizada, segura e responsiva, com navegação intuitiva e funcionalidades integradas para facilitar a gestão pública.
- d) Aprimoramento da segurança da informação e da disponibilidade dos dados: Hospedagem em data center certificado, com infraestrutura robusta, backups regulares e proteção contra falhas e ataques cibernéticos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) Capacitação da equipe técnica da Câmara Municipal: Realização de treinamentos voltados à administração do sistema, garantindo autonomia e eficiência na operação e atualização do Portal.
- f) Redução de retrabalho e ganho de produtividade administrativa: Ferramentas integradas que facilitam a publicação de informações, evitando duplicidade de esforços e otimizando os fluxos internos.
- g) Melhoria na comunicação com a sociedade: Acesso facilitado do cidadão às informações públicas, promovendo maior controle social, transparência e participação cidadã.
- h) Suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva: Disponibilidade de assistência técnica e atualizações periódicas que garantam o bom funcionamento e a evolução da solução implantada.
- i) Suporte técnico remoto com canais disponíveis via telefone, e-mail e sistema de chamados;
- j) Prazos de atendimento adequados conforme a natureza das demandas (incidentes, dúvidas, solicitações);
- k) Atualizações periódicas do sistema, com melhorias e correções, sem ônus adicional;
- l) Fornecimento de manual do usuário, material de capacitação e treinamento inicial aos servidores da Câmara; • Integração com redes sociais, suporte a publicações multimídia e formulários de contato;
- m) • Garantia de continuidade operacional durante toda a vigência contratual, sem interrupções não programadas.

4.5. Esses requisitos são indispensáveis para assegurar que a Solução Web cumpra com os objetivos de modernização e aprimoramento da gestão administrativa e legislativa da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, promovendo maior transparência, segurança da informação e acessibilidade ao cidadão.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, e nas demais normas que regulamentem as contratações públicas sustentáveis.

4.7. Indicação de marcas ou modelos:



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.7.1. Na presente contratação não será indicada marca específica, porém, as especificações devem seguir os parâmetros descritos neste termo.

4.8. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.8.1 Não se aplica.

4.9. Da exigência de amostra:

4.9.1 Não será exigido amostra dos produtos.

4.10. Da exigência de carta de solidariedade:

4.10.0 Não se aplica.

4.11. Subcontratação:

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Garantia da contratação:

4.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com os requisitos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 e ter ciência do Código de Ética da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, Resolução n.º 105/2021 se comprometendo a observá-lo. Incumbe à contratada manter durante toda a vigência do contrato;

5.2. A CONTRATADA 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;

5.3. 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;

5.4. Para viabilizar a continuidade da utilização do aplicativo, é imprescindível que seja disponibilizada uma API aberta, em conformidade com os padrões técnicos previamente



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

adotados. A empresa contratada para o desenvolvimento e manutenção do sistema deverá garantir que os contratos de API existentes sejam mantidos, preservando os endpoints, estruturas de payload (requisição e resposta), códigos de status HTTP e regras de autenticação/autorização previamente estabelecidos. Essa medida assegura a compatibilidade entre os sistemas e garante a integridade da integração, evitando impactos nas funcionalidades já implementadas;

5.5. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.6. 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;

5.7. 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;

5.8. A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

5.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência;

5.10. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;

5.11. 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.

5.12. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.13. 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;

5.14. 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;

5.15. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

5.16. Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;

5.17. Entregar os códigos-fonte à Contratante nos casos de falência e concordata e no caso de rescisão contratual, bem como ao final do contrato;

5.18. 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;

5.19. Incumbe à contratada indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à contratante, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços;

5.20. A contratada deve se abster, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do termo de referência, sem autorização expressa da contratante;

5.21. A contratada deverá dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos no neste Termo de Referência, inclusive os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

5.22. DOS SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Os serviços de Ativação do Portal da Transparência, objeto deste Termo de Referência, contemplam:

a) Implantação do Portal da Transparência;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) Treinamento técnico na administração do Portal da Transparência.

5.23. DA IMPLANTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A implantação corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal da Transparência e seus módulos, compreendendo:

- a) Instalação do Portal da Transparência em ambiente Cloud Computing;
- b) Migração da base de dados;
- c) Configuração do Portal da Transparência;

5.24. DA INSTALAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal da Transparência deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento;

A Contratada nesta etapa repassará os endereços IP (Internet Protocol) de seus servidores para que a Contratante requisiute aos órgãos competentes o apontamento do DNS (Domain Name System – Sistema de nome de domínio) do Portal da Transparência a ser publicado na Web;

5.25. DA MIGRAÇÃO DE DADOS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Durante esta etapa deverá ser efetuada a Migração de Dados que corresponde ao processo de transferência do banco de dados produzidos pelo atual Portal da Transparência utilizado pela Contratante para o novo Portal da Transparência, compreendendo 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do Portal da Transparência existente;
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Portal da Transparência;
- Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Portal da Transparência.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.26. DA CONFIGURAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Nesta etapa a Contratada deverá realizar a configuração do Portal da Transparência e o cadastramento das tabelas básicas, para que o mesmo esteja funcional para disponibilização na Web.

5.27. DA CONFIGURAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Treinamento na Administração do Portal da Transparência terá por finalidade o repasse de conhecimento e suporte especializado nas funcionalidades para administração, segurança e configuração do Portal da Transparência, 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 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 da capacitação.

A turma do Treinamento para Administração do Portal da Transparência 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.

5.28. DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Os serviços de Sustentação da solução, objeto deste Termo de Referência, contemplam:

- a) Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Portal da Transparência;
- b) Hospedagem do Portal da Transparência;

5.29. DA SUSTENTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A Sustentação do Portal da Transparência será composta pela execução dos seguintes



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

serviços mensais:

- a) Locação da Licença Mensal do Portal da Transparência;
- b) Suporte Técnico Remoto do Portal da Transparência;
- c) Manutenção do Portal da Transparência;

5.30. DA LOCAÇÃO DA LICENÇA MENSAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A Licença de uso do Portal da Transparência, 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, 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 Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Portal da Transparência;

5.31. DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

- **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.

- **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



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 dos módulos que compõem o objeto deste contrato.
- d) 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 é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Portal da Transparência:

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

Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Portal da Transparência:

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

Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Portal Institucional, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do Portal da Transparência:

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 Portal da Transparência em seu pleno estado de funcionamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

5.32. DA MANUTENÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item “manutenção do portal da Transparência” 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 Portal da Transparência, 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 Portal da Transparência deverá:

- a) Atender a chamados de manutenção corretiva do Portal da Transparência;
- 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 Administração;
- c) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do Portal da Transparência 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 Portal da Transparência, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 Portal da Transparência.

5.33. DA HOSPEDAGEM DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Portal da Transparência 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 Portal da Transparência 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.34. 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 contatados a partir da data de recebimento das respectivas Ordens de Serviço, nos termos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1. SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
1.1	Implantação do Portal da Transparência	Até 15 (dias)
1.2	Treinamento técnico na administração do Portal da Transparência	Até 30 (trinta) dias
2. SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
2.1	Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Portal da Transparência	12 (doze) meses
2.2	Hospedagem da Base de Dados e do Portal da Transparência	12 (doze) meses

5.34.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

5.34.2. . O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da compra.

5.35. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Vargem Alta.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;

6.1.2. Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.1.3. Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;

6.1.4. Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;

6.1.5. 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;

6.1.6. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;

6.1.7. 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;

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

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

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

6.2. A administração deverá proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Termo de Contrato, do Edital e seus Anexos;

Preposto:

6.3. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/bens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização:

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor indicado pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Presidente ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Do Fiscal do Contrato:

6.6. Caberá ao fiscal do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contratos para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor de contratos com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XI - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

XIV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

XVI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023.

Do Gestor do Contrato:

6.7. Caberá ao gestor do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que trata o inciso II do caput do art. 11 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Elaborar os atos preparatórios à instrução processual e juntar a documentação para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 11;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3.º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais dos contratos;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais dos contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não prestar o serviço de acordo com o estipulado no contrato e neste termo de referência;

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

7.4.1. o prazo de validade;

7.4.2. a data da emissão;

7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.5. o valor a pagar; e

7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contratado a ampla defesa.

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.11. 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, de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

7.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.3. Forma de fornecimento:

8.3.1. O fornecimento do objeto será mensal e também conforme a demanda da Câmara Municipal em alguns itens do lote.

8.4. Exigências de habilitação:

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.3.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Caso o contratada detentora do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a contratada deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- c) De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo para habilitação.
- d) O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.3.3.1. Da Empresa

Para demonstrar a prova de qualificação técnica da empresa, a contratada deverá apresentar em conjunto:

- a) **Comprovação de que a CONTRATADA é a fabricante** do Portal da Transparência 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;
- b) A Comprovação da Propriedade do Portal da Transparência 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 CONTRATADA;
- c) **Comprovação de aptidão da CONTRATADA em prestação de Serviços de Licenciamento, Implantação e Suporte de Portal da Transparência** ofertado com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 Portal da Transparência publicado na Web;
- d) Os atestados de capacidade técnica exigidos têm por objetivo garantir a capacidade da empresa CONTRATADA de executar o contrato e entregar os serviços contratados de forma satisfatória, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e prazo, recaiando 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 CONTRATADA, que deve ser amplamente aderente ao disposto neste Termo de Referência.

8.4 Da Equipe Técnica

- a) Considerando a aderência da Solução Web a ser implantada em todas as áreas da Câmara Municipal de Vargem Alta 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) A equipe deverá apresentar os perfis e experiências detalhados a seguir, além das qualificações mínimas exigidas para cada função. Estas características deverão ser



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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).

- e) 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 serviço contratado.
- f) 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.
- g) Sempre que um novo profissional for incluído ou substituído na equipe da Contratada, a Contratada deverá comunicar a Contratante e apresentar os documentos requisitados.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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:

I - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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.

II - 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.

9. 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.

9.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A empresa contratada será submetida à avaliação por meio de Prova de Conceito (POC). Assim, a solução apresentada será analisada e classificada. Caso a proposta não seja aprovada, será desconsiderada, e a avaliação passará para a próxima empresa classificada no processo de dispensa de licitação. Esse procedimento será repetido, de forma sucessiva, até que uma das empresas tenha sua solução validada e aprovada pela equipe técnica encarregada do julgamento da POC.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) A Contratada provisoriamente classificada em primeiro lugar, denominada CONTRATADA 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;
- c) A Prova de Conceito consiste na apresentação da Solução Web final em pleno funcionamento pela CONTRATADA EM AVALIAÇÃO, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características do produto, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante;
- d) Para a realização da Prova de Conceito, a CONTRATADA 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 CONTRATADA EM AVALIAÇÃO e ser devidamente instalados e configurados na solução proposta. Caberá a Contratante a disponibilização de acesso à Internet e equipamento para projeção;
- e) 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 CONTRATADA EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC;
- f) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da CONTRATADA EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais empresas participantes, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Contratante;

9.1.1 REQUISITOS:

- a) A Contratante apresentará a lista de requisitos a serem avaliados na POC, conforme descritos na Tabela de Requisitos do Portal da Transparência – Anexo I.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.2 DA EQUIPE TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

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

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

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

- b) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- c) 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);
- d) Emitir ao gerente de contratação o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento de dispensa de licitação;

9.3 DOS PROCEDIMENTOS DA POC

- a) Para a Prova de Conceito será avaliado os requisitos descritos na Tabela de Requisitos do Portal da Transparência – Anexo I, deste Termo de Referência.
- b) Todos os requisitos solicitados na prova de conceito deverão ser demonstrados e validados;
- c) A CONTRATADA EM AVALIAÇÃO será reprovada se não conseguir demonstrar o percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC;
- d) A CONTRATADA em avaliação terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pela gestora de contratos, para preparar um piloto/amostra do produto, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação;
- e) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo gerente de contratação, devendo a CONTRATADA em avaliação se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
- f) Se a CONTRATADA provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g)** Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o gerente de contratação poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos, 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;
- h)** Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a CONTRATADA atender integralmente as exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.
- i)** A CONTRATADA em avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;
- j)** Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao gerente de contratação do Relatório de julgamento da prova de conceito;
- k)** Aprovada a CONTRATADA em avaliação, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, a gerente de contratação prosseguirá com o processo de compra dentro dos trâmites legais;
- l)** Desclassificada a CONTRATADA em avaliação, a próxima colocada será convocada para apresentação dos documentos de habilitação, proposta de preços e para participação da Prova de Conceito;
- m)** A CONTRATADA EM AVALIAÇÃO que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização;

9.4. DOS PRAZOS

- a)** A CONTRATADA EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a sua execução, em instalação própria;
- b)** Preparado o ambiente, a empresa terá até 03 (três) Dias úteis para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Contratante;
- c)** 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.5 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- a) Será considerada aprovada a CONTRATADA EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo:
- b) **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 Portal da Transparência – Anexo I deste Termo de Referência;

9.5.2. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração expressa da empresa contratada, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de VARGEM ALTA, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizado.

10. DA VISTORIA TÉCNICA

- a) É facultada a contratada a realização de Vistoria Técnica.
- b) 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.
- c) Durante a vistoria, o representante credenciado pela empresa será acompanhado por um membro da Contratante, e receberá o comprovante de sua visita técnica;
- d) 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;

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os orçamentos utilizados para a composição da média de valores, assim como os extratos obtidos na consulta ao Banco de Preços contratado pela Câmara Municipal, estão



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

devidamente incluídos no processo de compra (fls. 23-35) e anexados ao Estudo Técnico Preliminar (ETP). Ressalta-se que foram encaminhadas solicitações de orçamento a outras empresas do setor, entretanto, até a presente data não houve retorno. Com base nas informações efetivamente recebidas, apurou-se o seguinte resultado:

MÉDIA DO BANCO DE PREÇOS	ORÇAMENTO RECEBIDO	MÉDIA FINAL
R\$ 49.253,76	R\$ 55.900,00	R\$ 52.576,88

9.6. Assim, a estimativa de valor para a contratação corresponde à média aritmética simples de R\$ 52.576,88 (cinquenta e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

9.7. Importa salientar que o objeto da contratação pode apresentar variações em razão das particularidades de cada localidade e das especificidades exigidas em cada projeto, o que torna inviável a obtenção de orçamentos absolutamente idênticos. Ainda assim, os valores levantados servem como referência suficiente para a definição da estimativa de custo aqui apresentada.

9.8. O estudo técnico preliminar realizado estabeleceu a média global para fins de estimativa do valor da contratação, entretanto, não definiu valores individualizados para cada item, uma vez que cada órgão demandante possui peculiaridades próprias em seu objeto, o que inviabilizou a fixação de uma média segura e representativa por item. Dessa forma, a definição dos preços unitários deverá ser realizada na fase de cotação, ocasião em que os fornecedores interessados deverão apresentar os valores item a item, conforme tabela constante no pedido inicial da presente contratação.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Atividade n.º 2.142 – Camara Digital.

II) Elemento de despesa: n.º 3.3.90.40.00000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

III) Subelemento de despesa: 3.3.90.40.99.000 – Outros Serviços de TIC.

9.3. A contratação em questão está de acordo com o Plano Anual de Contratações para o



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ano de 2025, conforme publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal, no seguinte link: <https://www.cmva.es.gov.br/transparencia/documento?tipo=171>.

Vargem Alta-ES, 17 de setembro de 2025



ROZIANE PEREIRA DE SOUZA
Servidor Responsável pela elaboração do TR

ANEXO I

TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ID.	Módulo	Descrição	Class.
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS			
1.	Geral	Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;	O
2.	Geral	Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;	O
3.	Geral	Possuir interface de apresentação (usuário), leiaute de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;	O
4.	Geral	Possuir interface de apresentação amigável e intuitiva;	O
5.	Geral	Permitir a troca de informações entre os módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;	O
6.	Geral	Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;	O
7.	Geral	Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;	O
8.	Geral	Modulável e escalar em que todos os módulos sejam integrados entre si e compartilhem uma mesma base de dados online, única e construída pelo próprio detentor dos direitos do Portal Web;	O
9.	Geral	Utilizar o TCPIP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;	O
10.	Geral	Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;	O
11.	Geral	Não permitir que exista identificadores de usuários (login) inscritos em qualquer parte do código do	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos logs de acesso e ações no portal (trilha de auditoria);	
12.	Geral	Possuir trilha de auditoria para registrar as ações realizadas pelos usuários no Portal Web, armazenando no mínimo: ID do usuário, login, função acessada, data e hora, IP da máquina do usuário, tabela acessada e as modificações realizadas;	O
13.	Geral	Deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do Portal;	O
14.	Geral	Bloquear o acesso a usuários não autorizados tenham qualquer acesso, formal (entrada através da página de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser) dos módulos para atualização de conteúdo;	O
15.	Geral	Garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares;	O
16.	Geral	Garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices;	O
17.	Geral	Garantir que um usuário possa recuperar a sua senha, utilizando o e-mail previamente cadastrado;	O
18.	Geral	Possuir procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;	O
19.	Geral	Assegurar a integridade e a confidencialidade dos dados criados pelo Portal Web;	O
20.	Geral	Permitir que as Informações processadas em um módulo estejam disponíveis online para os demais módulos do Portal Web onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado;	O
21.	Geral	Ser capaz de diferenciar entre usuários humanos e bots automatizados, utilizando métodos que não comprometam a privacidade do usuário nem a experiência de uso do Portal Web;	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.	Geral	Possuir mecanismos de monitoramento e análise para avaliar a eficácia do sistema na prevenção de acessos automatizados indesejados, ajustando as configurações conforme necessário para otimizar tanto a segurança quanto a experiência do usuário;	O
23.	Geral	Todas as informações disponíveis no Portal Web da Contratante devem estar em base de dados relacional ou em páginas em formato padrão HTML, possibilitando fácil recuperação das informações armazenadas;	O
24.	Geral	Todas as funções da área administrativa, no que couber, deverão ser padronizadas para a realização das operações de inclusão, alteração, consulta e exclusão;	O
25.	Geral	O Portal Web deverá ser composto pelos seguintes módulos: a) Portal da Transparência;	O
REQUISITOS FUNCIONAIS			
133.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para integrar os dados do Sistema de Contabilidade, utilizado pela Contratante, com o Portal da Transparência, através da importação de arquivos em formato "XML" ou através de Webservices, para publicação dos dados de Contabilidade Pública no formato de tabelas e gráficos;	O
134.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para integrar os dados do Sistema de Recursos Humanos, utilizado pela Contratante, com o Portal da Transparência, através da importação de arquivos em formato "XML" ou através de Webservices, para publicação dos dados de Gestão de Pessoas no formato de tabelas e gráficos;	O
135.	Portal da	Possuir funcionalidade para integrar os dados	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Transparência	do Sistema de Gestão de Material, utilizado pela Contratante, com o Portal da Transparência, através da importação de arquivos em formato “XML” ou através de Webservices, para publicação dos dados de Aquisições e Contratações no formato de tabelas e gráficos;	
136.	Portal da Transparência	<p>Possuir funcionalidade para publicar informações acerca da GESTÃO DE PESSOAL, contendo no mínimo dados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servidores; • Diárias e Passagens: Consulta Diárias e Passagens e Tabela de Valores de Diárias; • Servidores por Unidades; • Concursos e Processos Seletivos; • Totalização da Folha de Pagamento: Geral e Por Unidade; • Estrutura Organizacional: Organograma; Secretarias Municipais; Tabela de Cargos, Funções e Salários; e Cargos Ocupados; • Cessão e Permuta de Servidores: Cedidos pelo Município; Cedidos para o Município; e Permuta; • Estagiários; <p>Terceirizados.</p>	O
137.	Portal da Transparência	Nas informações acerca de “ <i>Servidores</i> ”, permitir a consulta por Unidade Gestora, Ano, Mês, Cargo, Profissão, Regime de Contratação, Status da Situação Funcional, Matrícula e Nome do Servidor;	O
138.	Portal da Transparência	No resultado da Consulta de “ <i>Servidores</i> ”, listar em formato de tabela as seguintes informações: Matrícula; Data de Admissão; Nome do Servidor; Entidade; e Status;	O
139.	Portal da Transparência	Ao clicar no resultado da consulta de “ <i>Servidores</i> ”, o cidadão poderá optar por acessar a Ficha Funcional, Rendimentos,	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		Auxílio Alimentação ou as Diárias e Passagens do servidor selecionado, que agrupará e totalizará os dados mês a mês;	
140.	Portal da Transparência	Ao clicar na opção “ <i>Ficha Funcional</i> ”, mostrar as seguintes informações: Matrícula, Nome, CPF, Nacionalidade, Profissão, Padrão da Profissão, Cargo, Padrão do Cargo, Regime de Trabalho, Jornada de Trabalho Semanal, Secretaria/Órgão, Lotação, Data de Admissão, Nº do Ato de Nomeação, Data do Ato de Nomeação, Data de Demissão/Aposentadoria e Histórico dos Cargos Ocupados;	O
141.	Portal da Transparência	Ao clicar na opção “ <i>Rendimentos</i> ”, listar todos os Proventos, Descontos, totalizando por Total de Proventos, Total de Descontos, Total Líquido, mês a mês;	O
142.	Portal da Transparência	Ao clicar na opção “ <i>Auxílio Alimentação</i> ”, listar os valores do Auxílio Alimentação recebidos pelo servidor, mês a mês;	O
143.	Portal da Transparência	Ao clicar na opção “ <i>Diárias e Passagens</i> ”, listar a data do recebimento da diária, o subelemento de despesa e o valor;	O
144.	Portal da Transparência	Nas informações acerca de “ <i>Consulta de Diárias e Passagens</i> ”, permitir a consulta por Delimitação Temporal (data inicial e data final), Subelemento de Despesa e Favorecido;	O
145.	Portal da Transparência	No resultado da “ <i>Consulta de Diárias e Passagens</i> ”, listar em formato de tabela as seguintes informações: Data do Recebimento da Diária, Favorecido, Subelemento de Despesa e Valor;	O
146.	Portal da Transparência	Ao clicar no Favorecido da Diária, mostrar as seguintes informações: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Ação, Tipo de Pagamento, Número, Ano e Data do Empenho, Número, Ano e Data do Empenho, Número, Ano	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		e Data do Pagamento, Elemento de Despesa, Favorecido, CPF, Histórico e Valor;	
147.	Portal da Transparência	Nas informações acerca da “ <i>Tabela de Valores de Diárias</i> ” mostrar os valores das diárias para dentro ou fora do estado ou do país, de acordo com o regulamento de diárias da Contratante;	O
148.	Portal da Transparência	Nas informações acerca de Servidores por Unidades, listar as Unidades Gestoras da Contratante;	O
149.	Portal da Transparência	Ao listar as “Unidades Gestoras” da Contratante, permitir a consulta por Ano;	O
150.	Portal da Transparência	Ao clicar em determinada <i>Unidade Gestora</i> , listar em formato de tabela as seguintes informações: Matrícula, Data de Admissão, Nome do Servidor e Status da Situação Funcional;	O
151.	Portal da Transparência	Ao listar os servidores de determinada “ <i>Unidade Gestora</i> ”, permitir a consulta por: Unidade Gestora, Ano, Mês, Cargo, Profissão, Regime de Contratação, Status, Matrícula e Nome do Servidor;	O
152.	Portal da Transparência	Nas informações acerca de “ <i>Concursos</i> ”, permitir a consulta por período e por assunto;	O
153.	Portal da Transparência	Ao clicar em um determinado concurso, mostrar todos os anexos cadastrados referentes ao concurso público selecionado;	O
154.	Portal da Transparência	Nas informações acerca de “ <i>Processos Seletivos</i> ”, mostrar de forma agrupada os processos seletivos: Com Inscrições Abertas, Previstos e Encerrados;	O
155.	Portal da Transparência	Ao clicar em um determinado Processo Seletivo, mostrar todos os anexos cadastrados referentes ao processo seletivo selecionado;	O
156.	Portal da Transparência	Nas informações acerca da Totalização da Folha, permitir a visualização das seguintes consultas: totalização da folha de pagamento	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		por unidade orçamentária e totalização geral da folha por vencimentos, descontos e líquido;	
157.	Portal da Transparência	Nas informações acerca de Cargos Ocupados e Salários, listar as secretarias do município.	O
158.	Portal da Transparência	Ao clicar em determinada secretaria municipal, listar a descrição dos cargos, quantidade e valor do salário do cargo;	O
159.	Portal da Transparência	Nas informações acerca do Organograma, listar a estrutura administrativa através de um organograma.	O
160.	Portal da Transparência	Ao clicar em determinado item do organograma, permitir a visualização das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Cargos Ocupados e Salários;• Servidores por Unidades Orçamentárias;• Totalização da Folha de Pagamento; Gráficos da Totalização da Folha de Pagamento;	O
161.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar informações acerca da CONTABILIDADE PÚBLICA, contendo no mínimo dados de: <ul style="list-style-type: none">• <i>Orçamento;</i>• <i>Receitas Orçamentárias;</i>• <i>Despesas Orçamentárias;</i>• <i>Convênios;</i> <i>Receitas e Despesas Extra orçamentárias.</i>	O
162.	Portal da Transparência	Na consulta referente ao Orçamento, disponibilizar as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">• Receitas; Despesas;	O
163.	Portal da Transparência	Na consulta de Receitas ao Orçamento, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Unidade Gestora, Ano ou qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
164.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Receitas ao Orçamento, disponibilizar as seguintes	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		informações: Subálnea, Fonte de Recurso e Valor Previsto;	
165.	Portal da Transparência	Ao clicar na Subálnea, listar as seguintes informações: Unidade Gestora, Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subálnea, Fonte de Recursos, e Valor Previsto;	O
166.	Portal da Transparência	Na consulta de Despesas ao Orçamento, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Unidade Gestora, Ano ou qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
167.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Despesas ao Orçamento, disponibilizar as seguintes informações: Elemento de Despesa e Valor Previsto;	O
168.	Portal da Transparência	Ao clicar na Elemento de Despesa, listar as seguintes informações: Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Atividade/Projeto, Fonte de Recurso, Categoria de Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Valor Previsto;	O
169.	Portal da Transparência	Na consulta referente às Receitas Orçamentárias, permitir que o cidadão escolha as seguintes formas de visualização: <ul style="list-style-type: none">• Detalhada; Analítica;	O
170.	Portal da Transparência	Na consulta de forma Detalhada acerca das Receitas Orçamentárias, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Unidade Gestora, Período ou qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
171.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de forma Detalhada acerca das Receitas Orçamentárias, totalizar as receitas por: Data do Documento, Subálnea e Valor;	O
172.	Portal da	Ao clicar na Subálnea, listar as seguintes	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Transparência	informações: Unidade Gestora, Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea, Fonte de Recursos, Descrição da Receita, Origem da Receita, Data de Lançamento e Valor;	
173.	Portal da Transparência	Na consulta de forma Analítica acerca das Receitas Orçamentárias, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Unidade Gestora, Período ou qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
174.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de forma Analítica acerca das Receitas Orçamentárias, totalizar as receitas por: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica e Alínea;	O
175.	Portal da Transparência	Na consulta referente às Despesas Orçamentárias, permitir que o cidadão escolha as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">• Empenhos;• Liquidações; Pagamentos;	O
176.	Portal da Transparência	Nas consultas de Empenhos, Liquidações e Pagamentos, permitir a visualização dos dados de forma detalhada ou analítica;	O
177.	Portal da Transparência	Na consulta de forma Detalhada acerca das Despesas Orçamentárias, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo do Documento (Empenho, Liquidação ou Pagamento), Unidade Gestora, Período, Categoria Econômica, Grupo, Função, Subfunção, Favorecido, ou por qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
178.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de forma detalhada acerca das Despesas Orçamentárias, disponibilizar as seguintes informações: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Tipo do Documento (Empenho, Liquidação ou	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		Pagamento), Número, Ano, Data do documento, CNPJ/CPF do Favorecido, Histórico do Lançamento Contábil, Valor, Categoria Econômica, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recursos, Ação, Subtítulo, Programa, Função Subfunção, Modalidade Licitatória, Número e Ano da Licitação e Número e Ano do Processo;	
179.	Portal da Transparência	Ao clicar na Razão Social do Favorecido, listar todos os tipos de documentos (Empenho, Liquidação e Pagamento) a este registro, disponibilizando o número do documento, data e valor;	O
180.	Portal da Transparência	Na consulta de forma Analítica acerca das Despesas Orçamentárias, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo do Documento (Empenho, Liquidação ou Pagamento), Unidade Gestora, Período ou qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
181.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de forma Analítica acerca das Despesas Orçamentárias, totalizar as despesas por: Categoria Econômica, Grupo, Modalidade de Aplicação e Elemento de Despesa;	O
182.	Portal da Transparência	Na consulta referente à Convênios, disponibilizar as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">• Concedidos; Recebidos.	O
183.	Portal da Transparência	Na consulta de Convênios Concedidos, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Unidade Gestora, Tipo, Esfera, Beneficiário, Período ou qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
184.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Convênios Recebidos, disponibilizar as seguintes	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		informações: Número do Convênio, Descrição do Convênio, Cedente, Data da Assinatura do Convênio, Vigência e Valor Total;	
185.	Portal da Transparência	Ao clicar no Número do Convênio, listar as seguintes informações: Unidade Gestora, Número e Ano do Convênio, Descrição do Convênio, Número e Ano do Processo, Tipo, Legislação, Data da Assinatura, Vigência, Data e Local de Publicação, Esfera, CNPJ e Razão Social do Beneficiário, Histórico, Valor Total e Valor de Contrapartida;	O
186.	Portal da Transparência	Na consulta de Convênios Recebidos, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Unidade Gestora, Tipo, Esfera, Concedente, Período ou qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
187.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Convênios Recebidos, disponibilizar as seguintes informações: Número do Convênio, Descrição do Convênio, Cedente, Data da Assinatura do Convênio, Vigência e Valor Total;	O
188.	Portal da Transparência	Ao clicar no Número do Convênio, listar as seguintes informações: Unidade Gestora, Número e Ano do Convênio, Descrição do Convênio, Número e Ano do Processo, Tipo, Legislação, Data da Assinatura, Vigência, Data e Local de Publicação, Conta Contábil, Esfera, CNPJ e Razão Social do Cedente, Histórico, Valor Total e Valor de Contrapartida;	O
189.	Portal da Transparência	Na consulta de Receitas e Despesas Extra Orçamentárias, disponibilizar os seguintes argumentos de pesquisa: Unidade Gestora, Período ou qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;	O
190.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Receitas e Despesas Extra Orçamentárias, disponibilizar	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		as seguintes informações: Data, Número do Documento, Conta Contábil, Valor da Receita ou Valor da Despesa;	
191.	Portal da Transparência	Ao clicar no Número do Documento, listar as seguintes informações: Unidade Gestora, Tipo do Documento, Número e Ano do Documento, Data, Origem, Conta Contábil, Fonte de Recursos e Valor da Receita ou Valor da Despesa;	O
192.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar informações acerca das AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES, contendo no mínimo dados de: <ul style="list-style-type: none">• Licitações;• Contratos;• Atas de Registros de Preços;• Compras Mensais; Patrimônios.	O
193.	Portal da Transparência	Nas informações acerca das Licitações, permitir a consulta por: Modalidade, Ano, Situação ou por qualquer palavra do objeto da licitação;	O
194.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Licitações, disponibilizar as seguintes informações: Número e Ano da Licitação, Objeto, Modalidade, Valor Estimado, Situação, Data da Publicação, Data e Hora da Abertura da Licitação, Número do Processo, Local da Licitação, Telefone e e-mail da comissão de licitação, todos os documentos da licitação (edital, avisos, erratas, comunicados etc), Licitantes Participantes e Licitante Vencedor;	O
195.	Portal da Transparência	Nesta funcionalidade permite ainda que o cidadão possa se cadastrar para receber informações de determinada licitação;	O
196.	Portal da Transparência	Nas informações acerca das Licitações, permitir a consulta por: Tipo, Número, Ano, Modalidade	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		de Contratação, Situação, Período de Vigência e Categoria;	
197.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Contratos, disponibilizar as seguintes informações: Tipo, Número e Ano do Contrato, Objeto, Valor, Período de Vigência, CNPJ e Razão Social do Fornecedor, Categoria, Data da Assinatura, Modalidade, Número e Ano da Licitação, Número e Ano da Ata, Número e Ano do Processo, e os respectivos Anexos (Contrato, Aditivos etc);	O
198.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Atas de Registro de Preços, mostrar a relação das atas registradas pelo município;	O
199.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Compras Mensais, mostrar o resumo das compras efetuadas pelo município no mês pesquisado;	O
200.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Contratos, disponibilizar as seguintes informações: Número e Data de Tombamento, Categoria, Situação, Valor de Aquisição, Especificação Completa, Valor Atual do Bem;	O
201.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar informações acerca da GESTÃO, contendo no mínimo dados de: <ul style="list-style-type: none">• Informações de Gestão;• Contas Públicas; Responsabilidades.	O
202.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar informações acerca de Responsabilidades e Prestação de Contas, contendo no mínimo dados de: <ul style="list-style-type: none">• Organograma;• Órgãos da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		<ul style="list-style-type: none">Rol de Responsáveis perante o Tribunal de Contas; Prestação de Contas Anuais.	
203.	Portal da Transparência	Nas informações acerca das Prestações de Contas Anuais, permitir a consulta por: Exercício e Responsável;	O
204.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Prestação de Contas Anuais, disponibilizar as seguintes informações: Exercício, Responsável, Descrição, Situação Perante ao Tribunal de Contas e o Arquivo contendo a Prestação de Contas Anual;	O
205.	Portal da Transparência	Nas demais informações acerca de Responsabilidade e Prestação de Contas, permitir que o usuário disponibilize o conteúdo ao cidadão, através da criação de páginas dinâmicas;	O
206.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar informações acerca de Contas Públicas, contendo no mínimo dados de: <ul style="list-style-type: none">Relatório da Gestão Fiscal;Execução Orçamentária;Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);Lei Orçamentária Anual (LOA);Plano Plurianual de Aplicação (PPA); Nas informações acerca da Execução Orçamentária, permitir a consulta por: Exercício, Receita e Despesa.	O
207.	Portal da Transparência	No resultado da consulta da Execução Orçamentária, disponibilizar as seguintes informações: Total das Receitas Correntes e das Receitas de Capital, bem como, das Despesas Correntes e Despesas de Capital, mês a mês de um determinado exercício financeiro, em formato de tabela e em gráfico;	O
208.	Portal da	Nas demais informações acerca das Contas	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Transparência	Públicas, permitir que o usuário disponibilize o conteúdo ao cidadão, através da criação de páginas dinâmicas;	
209.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar os Planos Anuais de Auditorias Internas;	O
210.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar Atos Normativos referentes à Auditoria e Controle Interno;	O
211.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar as Atas de Registro de Preços, permitindo a consulta por: Mês, Ano e Objeto;	O
212.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para disponibilizar os dados da Contabilidade, Recursos Humanos e Materiais em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011)	O
213.	Portal da Transparência	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;	O
214.	Portal da Transparência	<p>Possuir recurso para disponibilizar em dados abertos as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dados de contrato; • Dados de receitas; • Dados relativos às despesas; • Dados relativos à remuneração de servidores; • Dados de empenhos; • Dados das liquidações; • Dados relativos a pagamentos de despesas orçamentárias; • Dados de pagamentos de despesas extra orçamentárias; <p>Dados relativos a restos a pagar.</p>	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

215.	Portal da Transparência	Disponibilizar Links para os seguintes conteúdos: <ul style="list-style-type: none"> Endereço físico do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC; Estrutura Organizacional; Canais de Comunicação; Perguntas Frequentes acerca do Acesso à Informação; Portal da Transparência; Carta de Serviços.	O
216.	Portal da Transparência	Disponibilizar Banners para acessar os seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none"> Efetuar um Pedido de Informação; Efetuar uma Denúncia; Efetuar uma Manifestação (Fale Conosco) através dos canais da Ouvidoria; Estatísticas dos Pedidos de Informação encaminhados ao E-SIC e das Solicitações encaminhadas ao E-OUV.	O
217.	Portal da Transparência	Disponibilizar módulo para os painéis de informações (Dashboards): <ul style="list-style-type: none"> Relatório de Ouvidoria; Relatório de Acesso à Informação; Relatório de Compras; Relatório de Receitas; Relatório de Acompanhamento de Programas (Time Brasil e PNPC); Relatório de Captação de Recursos; Relatório de Convênios Recebidos Assinados; Relatório de Resultados das Avaliações de Transparência.	O
218.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar: <ul style="list-style-type: none"> Prestação de Contas (PCA) <ul style="list-style-type: none"> Governo Gestão 	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		<ul style="list-style-type: none"> Fundo Municipal de Saúde (FMS) Prestação de Contas ao Legislativo Parecer Prévio do Tribunal de Contas Resultado do Julgamento Pelo Poder Legislativo Acompanhamento do Plano Anual de Atividades Interna (PAAI) <ul style="list-style-type: none"> PAAI - Série Histórica (anos anteriores) PAAI - Atualizado (último, mais recente) Planilha do PAAI Atualizado (em planilha) Auditoria e Inspeções Atos Recomendatórios Instruções Normativas Notas Técnicas Manual de Auditoria Interna Auditorias Externas <p>Pareceres do Controle Interno</p>	
219.	Portal da Transparência	<p>Para a página específica da Controladoria, deve ser disponibilizada informações referentes às:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instruções Normativas <ul style="list-style-type: none"> Instrução Normativa CGM - IN-CGM Sistema de Controle Interno - SCI Sistema de Recursos Humanos - SRH Sistema de Contabilidade - SCO Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL Sistema de Ouvidoria Municipal - SOM Sistema de Controle Patrimonial - SPA Sistema de Projetos e Obras Públicas - SOP 	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Bem-Estar Social - SBE• Sistema de Educação - SCE• Sistema de Turismo, Esporte e Lazer - STES• Portaria• Contas Públicas<ul style="list-style-type: none">• Relatório de Gestão Fiscal (RGF)• Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)• Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)• Lei Orçamentária Anual (LOA)• Plano Plurianual (PPA)• Informações de Gestão<ul style="list-style-type: none">• Repasse a Câmara Municipal• Repasse a Saúde• Execução Orçamentária• Execução das Receitas• Execução das Despesas• Análise Orçamentária e Financeira• Leis Municipais• Decretos Municipais• Responsabilidades<ul style="list-style-type: none">• Secretarias Municipais• Câmara Municipal• Rol de Responsáveis PM (TCE/ES)• Prestação de Contas Anual (PCA)• Prestação de Contas Mensal (PCM)• Acesso à Informação• Assuntos<ul style="list-style-type: none">• Institucional• Auditoria• Fiscalização• Ética e Integridade• Controle Social• Instruções Normativas	
--	--	---	--



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		<ul style="list-style-type: none"> • Portarias CGM • Recomendações • Responsabilização de Empresas • Publicação IN's <p>Notícias</p>	
220.	Portal da Transparência	<p>Possuir uma plataforma para acompanhamento de obras públicas com informações de execução física, financeiras e orçamentárias, com periodicidade de atualização mensal, que inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localização da obra; • Imagens; • Nome dos representantes e formas de contato; • Data de início e fim da obra; • Previsão de conclusão; • Etapas; • Status; • Etapas atrasadas, tempo de atraso e eventual indicação de Paralisação da obra; • Percentual de execução de cada etapa; • Percentual concluído; • Contagem de dias da vigência do contrato; • Execução orçamentária (valores empenhados, pagos e liquidados); • Valores pagos em cada medição e valores que ainda serão medidos; <p>Relatório de medição.</p>	O
221.	Portal da Transparência	<p>Possuir um Portal de Dados Abertos com bases de dados, com acesso gratuito às bases e publicado com licença aberta (formatos como .csv, .odt e .txt), dados legíveis por máquina (formatos como .csv, .json, .xml), possibilidade de download dos dados e série histórica.</p>	O
222.	Portal da Transparência	<p>Possuir funcionalidade para publicar as Políticas Públicas:</p>	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		<ul style="list-style-type: none">• Plano de Governo do Gestor• Plano Diretor Municipal• Plano de Assistência Municipal• Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil• Plano Municipal de Educação Plano Municipal de Saúde	
223.	Portal da Transparência	Possuir funcionalidade para publicar: <ul style="list-style-type: none">• Código de Ética• Cartilha do Código de Ética• Programa de Integridade• Plano de Integridade• Manual de Elaboração de Planos de Integridade• Cartilha Sobre Integridade nas Compras Públicas - Enccla Informes sobre Conflito de Interesses	O
224.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Contratos, disponibilizar relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes, número do processo, tipo de contratação, nome, CPF/CNPJ, órgão contratante, valor total, valores parciais, íntegra dos documentos.	O
225.	Portal da Transparência	Possuir relação/lista dos Fornecedores dos Contratos vigentes e encerrados.	O
226.	Portal da Transparência	Possuir um meio para integrar e possibilitar a divulgação do inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos (documentos)	O
227.	Portal da Transparência	Possuir relação/lista dos Fiscais dos Contratos vigentes e encerrados.	O
228.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Fiscais de Contratos permitir a consulta por: número do contrato, ano do contrato, situação e período.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

229.	Portal da Transparência	No resultado da consulta dos Fiscais de Contratos, disponibilizar as seguintes informações: Fiscal do Contrato, Número do Contrato, Data do Contrato e Situação do Contrato.	O
230.	Portal da Transparência	Possuir módulo para divulgação das receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização, disponibilizando a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie, desdobramento).	O
231.	Portal da Transparência	No resultado da consulta de Receitas, disponibilizar as seguintes informações:	O
232.	Portal da Transparência	Possuir módulo para divulgação das despesas da entidade, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento) e identificando sua classificação orçamentária (unidade orçamentária, a função, a subfunção, categoria econômica, grupo, modalidade de aplicação, elemento de despesa e a fonte dos recursos).	O
233.	Portal da Transparência	Na área de Despesas deve conter informações sobre: <ul style="list-style-type: none">• Empenhos• Liquidações• Listagem de Pagamentos• Ordem Cronológica dos Valores à Pagar• Pagamentos• Despesa Com Publicidade Despesa Executada Com Multa de Trânsito	O
234.	Portal da Transparência	Na área de Serviços ao Cidadão deve conter informações sobre: <ul style="list-style-type: none">• Ouvidoria• Acesso à Informação• Carta de Serviços• Perguntas e Respostas• Pesquisas de Satisfação	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		<ul style="list-style-type: none">• Cronograma de Pesquisas de Satisfação• Resultados de Pesquisas de Satisfação• Acesse a Prefeitura nas Redes Sociais<ul style="list-style-type: none">• Instagram• Facebook• Youtube Whatsapp	
235.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Serviços ao Cidadão, quando clicar em Ouvidoria deve ser redirecionado para o Portal da Ouvidoria, onde o cidadão consiga registrar solicitação, denúncia, denúncia de corrupção, reclamação, elogio ou sugestão.	O
236.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Serviços ao Cidadão, quando clicar em Acesso à Informação deve ser redirecionado para o Portal de Acesso à Informação, onde o cidadão consiga registrar um pedido de informação, além de ter acesso às legislações referente a Lei de Acesso à Informação e relatórios estatísticos;	O
237.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Serviços ao Cidadão, quando clicar em Carta de Serviços deve ser redirecionado para a página da Carta de Serviços do ente, onde o cidadão consiga acessar todos os serviços públicos prestados, especificando as etapas, o público-alvo, os locais, horários e formas pelas quais os usuários podem ter acesso aos serviços.	O
238.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Serviços ao Cidadão, quando clicar em Perguntas e Respostas deve ser redirecionado para um local que tenha perguntas e respostas sobre os serviços em geral prestados pelo ente, sobre: Ouvidoria, Educação, Lei de Acesso à	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		Informação, Serviços Públicos, Saúde, Portal da Transparência e LGPD.	
239.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Serviços ao Cidadão, quando clicar em Pesquisas de Satisfação/Cronograma de Pesquisas de Satisfação deve ser redirecionado para um documento com o cronograma.	O
240.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Serviços ao Cidadão, quando clicar em Pesquisas de Satisfação/Resultados de Pesquisas de Satisfação deve ser redirecionado para uma página onde seja possível disponibilizar arquivos em pdf.	O
241.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Serviços ao Cidadão, quando clicar em Acesse a Prefeitura nas Redes Sociais/Instagram/Facebook/Youtube/WhatsApp deve ser redirecionado para os links das redes sociais mencionadas.	O
242.	Portal da Transparência	Na área de Estrutura Organizacional deve conter informações sobre: <ul style="list-style-type: none">• Organograma• Secretarias Municipais• Rol de Responsáveis PM (TCE/ES) Programa, Projetos e Ações	O
243.	Portal da Transparência	Nas informações acerca do Organograma, deve ser direcionado para uma página com layout que apresenta toda a estrutura do alto escalão do ente, além disso, quando clicar em qualquer secretaria do alto escalão ter as opções para redirecionar a servidores por unidade, totalização da folha de pagamentos e gráficos (rh).	O
244.	Portal da Transparência	Nas informações acerca das Secretarias Municipais, deve ser direcionado para uma página com informações de todas as secretarias	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		da instituição, contendo nome do setor, responsável pelo setor, telefone e e-mail para contato, horário de funcionamento e local do setor.	
245.	Portal da Transparência	Nas informações acerca do Rol de Responsáveis PM (TCE/ES), deve ser direcionado para uma tabela com o nome dos responsáveis, cargo e período de atuação.	O
246.	Portal da Transparência	Nas informações acerca do Programa, Projetos e Ações, deve ser direcionado para uma tabela com os programas, projetos e ações de cada secretaria, com suas respectivas metas e valores.	O
247.	Portal da Transparência	Na área de Patrimônio e Almojarifado deve conter informações sobre: <ul style="list-style-type: none">• Patrimônio<ul style="list-style-type: none">• Frota• Bens Imóveis• Bens Móveis• Almojarifado<ul style="list-style-type: none">• Entradas• Saídas	O
248.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Patrimônios, permitir a consulta por: Tipo do Bem, Categoria, Situação, Período de Aquisição e por qualquer palavra da Especificação Completa do Bem.	O
249.	Portal da Transparência	Nas informações acerca do Almojarifado, permitir a consulta por: Número, Data, Categoria, Fornecedor, Documento e Valor.	O
250.	Portal da Transparência	Na área de Conselhos, Consultas e Audiências Públicas deve conter informações sobre: <ul style="list-style-type: none">• Conselhos Municipais• Consultas Públicas• Audiências Públicas	O
251.	Portal da Transparência	Possuir página com informações sobre todos os Conselhos Municipais de políticas públicas	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		ativos, incluindo a legislação de criação, lista de membros, formas para entrar em contato com membros, atas atualizadas das reuniões e calendário atualizado de encontros, incluindo realizados e programados.	
252.	Portal da Transparência	Possuir página com informações sobre as Consultas Públicas realizadas no último ano, com divulgação do material relevante, possibilidade de participação remota e publicação dos resultados.	O
253.	Portal da Transparência	Possuir página com informações sobre as Audiências Públicas realizadas no último ano, com divulgação antecipada do calendário, transmissão online, possibilidade de participação remota e publicação dos resultados.	O
254.	Portal da Transparência	Na área da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) deve conter informações sobre: <ul style="list-style-type: none">• Legislações LGPD• Sobre os Seus Dados Pessoais• Perguntas e Respostas• Cartilha de Segurança da Informação• Alerta de Segurança da Informação Dúvidas e Sugestões	O
255.	Portal da Transparência	Na área da Educação deve conter informações sobre: <ul style="list-style-type: none">• Plano Municipal de Educação• Relatório de Resultados do Plano de Educação• Lista de Espera em Creches Públicas Portarias e Decretos	O
256.	Portal da Transparência	Nas informações acerca da Lista de Espera em Creches Públicas, deve ser direcionado para uma página com as informações sobre responsável pela criança, ano do nascimento da	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		criança, data da chegada, nome da escola, tipo da solicitação e status.	
257.	Portal da Transparência	<p>Na área de Legislação deve conter informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diário Oficial • CPDM • Legislação Online • Legislação Transparência <p>Legislação de Proteção de Dados Pessoais</p>	O
258.	Portal da Transparência	<p>Na área de Saúde deve conter informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviços de Saúde • Plano Municipal de Saúde • Programação Anual de Saúde • Relatório de Gestão da Saúde • Auditoria Interna Saúde <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de Auditoria Interna Saúde • Equipe de Controle Interno e Auditoria Saúde • Relação Municipal de Medicamentos - Remume <ul style="list-style-type: none"> • Acessar Remume • Baixar Remume • Portaria Nº 779/2019 - Remume • Informe Sobre Fila de Espera de Exames e Procedimentos • Escala de Profissionais - Unidades Básicas de Saúde <p>Transparência no Enfrentamento à Covid-19</p>	O
259.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Serviços de Saúde, deve ser direcionado para uma página com informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local.	O
260.	Portal da	Na área de Contabilidade Pública deve conter	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Transparência	informações sobre: <ul style="list-style-type: none">• Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)<ul style="list-style-type: none">• Relatório de Gestão Fiscal (RGF)• Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)• Audiência Pública - Art 9º da Lrf• Orçamento<ul style="list-style-type: none">• Aviso Audiência Pública• Créditos Adicionais• Receitas<ul style="list-style-type: none">• Balancete da Receita• Realizadas• Analítico• Lançadas• Receita Arrecadada Com Multa de Trânsito• Despesas<ul style="list-style-type: none">• Empenhos• Detalhado• Analítico• Liquidações<ul style="list-style-type: none">• Detalhado• Analítico• Listagem de Pagamentos• Ordem Cronológica dos Valores à Pagar• Pagamentos<ul style="list-style-type: none">• Detalhado• Analítico• Previsto• Despesa Com Publicidade• Despesa Executada Com Multa de Trânsito• Restos a Pagar<ul style="list-style-type: none">• Processado• Não Processado	
--	---------------	---	--



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		<ul style="list-style-type: none">Recursos ExtraordináriosRenúncias de Receita e Incentivos FiscaisLegislação Renúncias e Incentivos FiscaisComunicado Sobre Desonerações Concedidas Dívida Pública	
261.	Portal da Transparência	Nas informações acerca da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), deve disponibilizar páginas com possibilidades de subir arquivos em pdf, sempre separados por exercício e por bimestre ou quadrimestre.	O
262.	Portal da Transparência	Nas informações acerca da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), permitir a consulta por período, ano e busca livre por termos.	O
263.	Portal da Transparência	Nas informações acerca da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), deve disponibilizar páginas com possibilidades de subir arquivos em pdf, sempre separados por exercício e por bimestre ou quadrimestre.	O
264.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Recursos Extraordinários, deve disponibilizar informações da Data, N° do Documento, Conta Contábil, Valor Receita e Valor Despesa.	O
265.	Portal da Transparência	Nas informações acerca dos Recursos Extraordinários, deve permitir a consulta por período, entidade e busca livre por termos.	O
266.	Portal da Transparência	Nas informações acerca das Renúncias de Receita e Incentivos Fiscais, deve disponibilizar informações do Tipo de Renúncia, Tributo, Dispositivo Legal e Valor.	O
267.	Portal da Transparência	Nas informações acerca das Renúncias de Receita e Incentivos Fiscais, deve permitir a consulta por período, tipo de renúncia, tributo, dispositivo legal e busca livre por termos.	O
268.	Portal da	Nas informações acerca da Legislação das	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Transparência	Renúncias e Incentivos Fiscais, deve disponibilizar informações de Identificação, Número, Ano e Data Publicação.	
269.	Portal da Transparência	Nas informações acerca da Legislação das Renúncias e Incentivos Fiscais, deve permitir a consulta por período, ano e busca livre por termos.	O
270.	Portal da Transparência	Nas informações acerca da Dívida Pública, deve disponibilizar páginas com possibilidades de subir arquivos em pdf, sempre separados por exercícios.	O

Os Requisitos Técnicos do Portal da Transparência estão organizados em tabela que é composta das seguintes informações:

- a) ID: contém o código referente ao requisito;
- b) Módulo: contém o Módulo do Portal da Transparência;
- c) Descrição: contém a descrição do requisito que deve ser atendido pelo Portal da Transparência;
- d) Classificação: o requisito será classificado em: (O) “Obrigatório”.