CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 160

7.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.7 Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Poder Legislativo para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 No prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, o CONTRATADO deverá efetuar a instalação e configuração do software em todos os equipamentos do Poder Legislativo;

8.2 O CONTRATADO terá o prazo adicional de 15 (quinze) dias úteis para realizar treinamento, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, na sede do Poder Legislativo, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.3 O CONTRATADO terá o prazo de 90 (noventa) dias para efetuar, às suas expensas, as adequações necessárias no sistema para sua plena compatibilidade com as regras regimentais da CONTRATANTE, em especial, no que concerne ao rito legislativo.

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:07:41 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:28:51 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
161

8.4 O CONTRATADO deverá disponibilizar suporte técnico por meio de diferentes canais, sem ônus para a CONTRATANTE, que permita o contato em horário comercial de segunda a sexta-feira;

8.4.1 Na hipótese de necessidade de atendimento *in loco* na sede da CONTRATANTE, tal deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito horas) a contar da solicitação feita, devendo ser realizado no horário de atendimento ao público da CONTRATANTE.

8.5 O CONTRATADO deverá cumprir com todas as obrigações constantes deste Contrato, e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, a obrigação de a seguir dispostas:

8.5.1 Manter preposto aceito pela Administração do serviço para representá-lo na execução do contrato;

8.5.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.5.2 Efetuar, às suas expensas, as manutenções necessárias no sistema, em especial, no que concerne a problemas relacionados aos códigos-fonte dos programas, bem como no que concerne as adequações às legislações, sem ônus para o CONTRATANTE;

8.5.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

8.5.4 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.5.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:29:05 -03'00'
JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:11:24 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 162

8.5.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.5.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 7 (sete) dias a partir da solicitação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.5.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.5.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.5.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

8.5.12 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:11:51 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:29:20 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
163
fls

8.5.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, dados, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.5.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

8.5.15 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do contrato.

8.5.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.5.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

8.5.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

8.5.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

8.5.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como tratar como confidenciais todas as informações e dados armazenados nos sistemas da CONTRATANTE, guardando o devido sigilo perante terceiros, sob pena de responsabilização civil e administrativa.

8.5.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:12:15 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:29:37 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 164

8.5.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

8.5.23 Na hipótese de encerramento do presente contrato, por qualquer motivo, realizar a transição contratual com transferência de todos os dados armazenados, especialmente backup com todas as informações da CONTRATANTE, para continuidade da execução dos serviços pela nova empresa contratada, sob pena de responsabilidade civil e administrativa.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:12:46 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Presidente

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:29:50 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 165

9.7 O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastejável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:30:04 -03'00'

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:13:09 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Preposto

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 166

11.1 A CONTRATADA concede expressamente à CONTRATANTE o direito de uso do sistema objeto do presente contrato, que será disponibilizado nos computadores da CONTRATANTE, sem limitação de usuários;

11.2 Fica vedado à CONTRATANTE a sublocação, empréstimo, revenda, transferência ou disponibilização do sistema por qualquer meio para terceiros alheios a finalidade pública da CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:13:35 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:30:17 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Presbeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 167

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

e) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:30:31 -03'00'
JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:14:00 -03'00'
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 168

previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.9 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:30:47 -03'00'

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:14:23 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
169

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

13.1 As partes não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

13.2 Em atendimento à Lei (Federal) nº 12.846/2013 a CONTRATADA compromete-se a conduzir seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:14:47 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:31:07 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
170

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; e

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

13.3 O descumprimento das obrigações previstas poderá levar à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei (Federal) nº 12.846/2013.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX e 137)

14.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, em não tendo havido renovação, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula

14.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.1.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, *desde que haja* a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:15:12 -03'00'
FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:31:20 -03'00'
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 171

14.1.1.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas, se for o caso.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício – Sistema de processo legislativo e administrativos eletrônicos – ação orçamentária 1428, classificação de despesa 3.3.90.40.00.00.00.00.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES NO CONTRATO

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:15:38 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Vagner A. S. Matos Pregoeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Elienai dos Santos Souza Equipe de Apoio
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo Equipe de Apoio
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Membro da COPEL
FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:31:34 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 172

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

17.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1 É eleito o Foro da Comarca de Farroupilha/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Farroupilha/RS, datado e assinado digitalmente.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

JORGE CENCI:41484827015
Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015
Dados: 2025.05.05 11:16:02 -03'00'

JORGE CENCI
Vereador Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

FABRICIO DE SOUZA
Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA
Dados: 2025.05.05 15:31:48 -03'00'

FABRICIO DE SOUZA
Softcam Soluções Ltda

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
173

ANEXO I

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de serviço nº _____/_____ Data de abertura: _____/____/_____

Horário: _____/_____/_____ Prazo estimado: _____/____/_____

Responsável pela solicitação: _____

Assinatura e carimbo: _____-_____

Descrição do serviço/alteração solicitado

Informações a serem prestadas pela CONTRATADA:	
Tempo técnico estimado:	
Prazo estimado de entrega:	
Técnico Responsável:	Assinatura:

Data de entrega:	Tempo total:
Técnico Responsável:	Assinatura:

OBS: Não receber essa ordem de serviço sem estar identificada, assinada e carimbada.

Declaro que os serviços descritos neste relatório foram devidamente prestados e dados por mim como aceitos nesta data de _____/_____/_____.

Assinatura e carimbo: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

Observações e/ou inconformidades: _____

_____

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:32:40 -03'00'

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:16:31 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CESTA DE PREÇOS CONFORME ART. 5º, INCISO II DA IN 65/21 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/2025

		EMPRESAS										
		CONTRATO CÂMARA MUNICIPAL DE TEOLÂNDIA			CONTRATO CÂMARA MUNICIPAL DE IPIAÚ			CÂMARA MUNICIPAL DE FARROUPILHA				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR GLOBAL MÉDIO ANUAL
1	Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	12 (doze) Meses	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00	12 (doze) Meses	R$ 4.897,68	R$ 58.772,16	12 (doze) Meses	3.450,00	41.400,00	R$ 4.282,56	**R$ 51.390,72**
TOTAL				**54.000,00**			**58.772,16**			**41.400,00**		

A Administração fez o mapa comparativo acima, conforme documentos anexados ao processo administrativo (contratos e extrato de outras Administrações Públicas). Após o recebimento, aferiu uma média global de R$ 51.390,72 (cinquenta e um mil trezentos e noventa reais e setenta e dois centavos).

Elienai dos Santos Souza
Matrícula nº 2301
Assessora de Compras e Licitações

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
174

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

MAPA CONSOLIDADO DAS CESTA DE PREÇOS

		CONFORME IN 65/2021							
		ART 5º INCISO IV - PESQUISA DIRETA COM 3 (TRÊS) FORNECEDORES			ART 5º INCISO II - CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR GLOBAL MÉDIO ANUAL
1	Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	12 (doze) Meses	R$ 7.050,00	R$ 84.600,00	12 (doze) Meses	R$ 4.282,56	R$ 51.390,72	R$ 5.666,28	**R$ 67.995,36**
TOTAL				**84.600,00**			**51.390,72**		

A administração apurou uma média global de R$ 67.995,36 (sessenta e sete mil novecentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos).

Elienai dos Santos Souza
Matrícula nº 2301
Assessora de Compras e Licitações

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Cristino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
175

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

176

Simões Filho/BA, 16 de maio de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/2025
ORIGEM: DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DESTINO: SETOR DE CONTABILIDADE
ASSUNTO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

Prezados Senhores:

Venho por meio desta, solicitar a Vossa Senhoria, informações quanto à existência de previsão orçamentária para a despesa descrita acima. O valor global estimado pela Administração é de R$ 67.995,36 (sessenta e sete mil novecentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos), conforme pesquisa de preços acostada ao Processo Administrativo. Assim solicito, na oportunidade, que nos discrimine a dotação orçamentária que correrá tal despesa.

Atenciosamente,

Eudson Cerqueira da Silva
Diretor Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elenai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA FINANCEIRA
COORDENAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 177

Simões Filho/BA, 16 de maio de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/2025

ORIGEM: SETOR DE CONTABILIDADE

DESTINO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

Senhor Diretor:

Em resposta à solicitação formulada por Vossa Senhoria a respeito da existência de dotação orçamentária para a despesa acima informada, informo que:

a) Existe previsão orçamentária e fica reservado o valor de **67.995,36 (sessenta e sete mil novecentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos)**, para o período de 12 (doze) meses.

b) A(s) dotação(ões) orçamentária(s) para a despesa será(ão):
Órgão/Unidade: 01.01.001 – Câmara Municipal de Simões Filho
Atividade: 01.031.001.2.001 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos
Elemento de Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
SubElemento de Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de Software
Fonte de Recurso: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Atenciosamente,

Maria de Fátima da Silva Guache Pattas
TÉC. CONTABILIDADE
Matricula nº 033032

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner O. S. Matos
Pregoeiro

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 178

Simões Filho/BA, 19 de maio de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/2025

ORIGEM: DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DESTINO: Sr. Vagner Cerqueira Silva Matos - PREGOEIRO

ASSUNTO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

Prezado Senhor:

Cumprida as formalidades legais, quanto a reserva orçamentária para a contratação prevista no Processo Administrativo nº 6023/2025, encaminho a V. Sa., o respectivo processo para que sejam tomadas as medidas decorrentes.

Atenciosamente,

Eudson Cerqueira da Silva
Diretor Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 179

Simões Filho/BA, 19 de maio de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/2025

ORIGEM: DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

ATO DE DESIGNAÇÃO

Como autoridade competente, designo o Senhor **Vagner Cerqueira Silva Matos** como Pregoeiro e os Senhores (as) **Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo, Elder Celestino de Paula, Elienai dos Santos Souza e Jusair Gonçalves Silva,** como Equipe de Apoio, devidamente nomeados pela Portaria nº 226/2025, para atuarem no **Pregão Eletrônico nº 006/2025**, que tem como objeto Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Eudson Cerqueira da Silva
Diretor Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

PORTARIA Nº 226/2025

180

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO-BA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 226/2025

"NOMEIA PREGOEIROS E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno, e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor VAGNER CERQUEIRA SILVA MATOS, matrícula nº 2305, coordenador de licitação e YURI VELOSO ROSA ALMEIDA DO CARMO, matrícula 1332, assessor legislativo, para exercerem a função de autoridade competente na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Designar os servidores abaixo como Pregoeiros e Membros da Equipe de Apoio, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, para receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos às licitações na modalidade Pregão no âmbito do Poder Legislativo:

PREGOEIROS

I. Vagner Cerqueira Silva Matos, matrícula nº 2305
II. Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo, matrícula nº 1332

EQUIPE DE APOIO

I. Elder Celestino de Paula, matrícula nº 2306;
II. Jusair Gonçalves Silva, matrícula nº 259;
III. Vagner Cerqueira Silva Matos, matrícula nº 2305;
IV. Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo, matrícula nº 1332;
V. Elienai dos Santos Souza, matrícula nº 2301.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Presidência, 08 de janeiro de 2025.

UILTON RAMOS DE ALENCAR
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE SIMÕES FILHO – BAHIA

Praça da Bíblia, s/n – Centro – CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefax: (71) 2108-7200/2108-7227
Site: www.camarasimoes.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

Certificado de conclusão

Certificamos que

VAGNER CERQUEIRA SILVA MATOS

Concluiu o **CURSO "AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES"**, realizado pelo Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP, CNPJ: 05.277.208/0001-76, nos dias 21 e 22 de fevereiro de 2024, 100% presencial, carga horária de 14 (quatorze) horas, com aproveitamento de 90,00 %, a fim de que possa gozar dos direitos e das prerrogativas legais.

Salvador/BA, 11 março 2024

IMAP
Instituto Municipal de Administração Pública
DESDE 2002

Rafael Lograde | Presidente do IMAP

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
181

65efb1e7-6628-4a69-ae64-6cff0a0000d7

Programação

21 fev - Quarta

08h
Credenciamento

09h
A atuação do Agente de contratação e Pregoeiro
Palestrante: Rafael Logrado

10h
O planejamento das contratações públicas
Palestrante: Thaila Mesquita

11h
A fase preparatória do processo licitatório
Palestrante: Heraldo Passos Jr.

12h30
Almoço

14h
Oficina Prática: Elaboração do estudo técnico preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR)
Palestrante: Thaila Mesquita

17h
Network entre os participantes e apresentação musical

18h
Encerramento

22 fev - Quinta

08h30
A relevância do Agente de contratação para uma cidade melhor
Palestrante: Olyvia Libório

09h15
A fase externa do processo licitatório
Palestrante: Rafael Logrado

11h
Procedimentos auxiliares
Palestrante: Thaila Mesquita

12h
Almoço

13h30
A responsabilidade criminal do Agente público
Palestrante: Cristiano Lázaro Filho

14h30
A responsabilidade civil dos ordenadores de despoensa e gestores publicos
Palestrante: Heraldo Passos Jr.

15h30
Encerramento

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Calmon de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
182

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
183

Simões Filho- BA, 19 de maio de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/2025
ORIGEM: Pregoeiro
DESTINO: Procuradoria Jurídica
ASSUNTO: Solicitação de Parecer Jurídico do Edital e seus anexos referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2025.

Prezado Senhor Doutor Procurador.

Encaminho a Vossa Senhoria o Processo Administrativo nº 6023/2025, visando o Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, que será objeto do **Pregão Eletrônico nº 006/2025.**

Assim sendo, solicito o exame e parecer sobre o Edital e seus Anexos, nos termos do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

Vagner Cerqueira Silva Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

MINUTA DE EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

COORDENAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARTE A – PREÂMBULO

I. Regência Legal:

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO-BA** realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, da **Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021; **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006; **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73**, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

II. Órgão Demandante:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO/BA

III. Número de Ordem:	**IV. Aquisição:**
PE006/2025	Serviços Comuns

V. Finalidade da Licitação / Objeto:

Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

VI. Tipo de Licitação:	**VIII. Regime de Execução:**
Pregão Eletrônico	Indireta por menor preço global.
VII. Prazo de Execução do Objeto:	**IX. Critério de Julgamento:**
12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.	Menor preço
X. Forma de Fornecimento:	**XI. Modo de Disputa:**
Aquisição Parcelada	Aberto

XII. Site, data e horário (Brasília – DF) para recebimento de propostas e início da sessão pública:

SITE: https://portal.licitanet.com.br/	
INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às XXhsXX do dia XX/XX/XXXX
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às XXhsXX do dia XX/XX/XXXX
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às XXhsXX do dia XX/XX/XXXX
EMPO DE DISPUTA:	10 MINUTOS + 2 MINUTOS (QUANDO HOUVER LANCE)

XIII. Unidade Gestora:	**Projeto/Atividade:**	**Elemento de Despesa:**	**Fonte:**
01.01.001	01.031.001.2.001	3.3.90.40	1.500

XIV. Patrimônio Líquido mínimo necessário:

10% correspondente o valor orçado pela Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

XV. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:

Pregoeiro e Portaria de designação: Vagner Cerqueira Silva Matos, pregoeiro designado na forma da Portaria nº. 226, de 08 de janeiro de 2025.

Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL da Câmara Municipal de Simões Filho, situada à Praça da Bíblia, s/n, Centro – Simões Filho – Bahia, CEP 43.700-000.

Horário de Atendimento	**Telefone para contato**	**E-mail do Pregoeiro**
09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00	(71) 2108-7236 / 2108-7200	documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

PROCURADORIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

FIQUE ATENTO: OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTA LICITAÇÃO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO SITE DE LICITAÇÕES DO LICITANET (HTTPS://PORTAL.LICITANET.COM.BR), SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

PARTE B

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito **no item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no **Anexo I** do Termo de Referência.

1.3. O prazo de execução do objeto, a contar da emissão da primeira ordem de serviço, está indicado no item **VII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos da Lei Federal 14.133/21.

1.4. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.

1.5. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo III deste Edital**.

1.6. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.7. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada **no item XIII do preâmbulo**.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos e que pertençam ao **ramo de atividade pertinente ao objeto** licitado.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

PROCURADORIA GERAL CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner S. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

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

2.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.4.12. O impedimento de que trata o **item 2.4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.4.2** e **2.4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.4.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.15. O disposto nos **itens 2.4.2** e **2.4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.4.17. A vedação de que trata o **item 2.4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

PROCURADORIA CÂMARA MUNICIPAL VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.4.3. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.2** ou **3.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

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

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

3.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.9.1. Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.9.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 3.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

VISTO
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências, em consonância do modelo do **Anexo I do Termo de Referência**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

4.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (https://portal.licitanet.com.br/), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Incumbirá ainda ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada mediante o sistema eletrônico https://portal.licitanet.com.br; ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos.

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

4.6. **Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**

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

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

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

4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, atendendo à perfeita execução contratual.

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

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

4.10.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o previsto neste Edital.

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

4.12. **O Critério de Julgamento:** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor valor global**, atendendo assim, a o critério do "menor preço", fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
VISTO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 100 (cem reais).**

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.10. No envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Elder Celestino de Paula Equipe de Apoio

empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1. **Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.**

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

5.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.18.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

5.18.2.5. O sorteio automático através do sistema licitanet, será utilizado como último critério de desempate, caso persista a situação de empate após a aplicação dos critérios legais.

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

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

5.19.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de [2 (DUAS) HORAS], envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar e permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.6.6. Deixar de apresentar ou apresentar de forma incompleta, documentos de habilitação exigidos neste edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
VISTO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

6.7. **A desclassificação a que se refere o item 6.6.6, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro** (Acórdão nº 1211/21 – TCU – Plenário).

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

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

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660,

de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

7.7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.7.1.1. A falta de documentos pré-existentes no momento da abertura da sessão, não ensejará em DESCLASSIFICAÇÃO, conforme (Acórdão Nº 1211/21 – TCU – Plenário).

7.8. **Os documentos relativos à HABILITAÇÃO que constem no edital somente serão exigidos, em qualquer hipótese, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante VENCEDOR, observada a ordem de classificação.**

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º e Acórdão Nº 1211/21 – TCU – Plenário:):

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

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

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

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, **observado o prazo disposto no subitem 7.7.1.**

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

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.14. **O licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica; Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Declarações, nas condições seguintes:**

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

7.14.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.14.1.1. Cédula de identidade dos sócios, presidente-diretor, empresário individual ou do representante legal, conforme o caso;

7.14.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.14.1.3. Requerimento de empresário no caso de empresário individual;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

7.14.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.14.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.14.1.7. CNAE compatível com o objeto licitado, quando houver a descrição, "não especificado anteriormente" o (a) Pregoeiro (a) juntamente com a equipe de apoio, irá fazer consulta no site do IBGE.

7.14.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

7.14.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ;

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

7.14.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.14.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.14.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.14.2.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.14.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.14.2.8. As certidões ou declarações sem data de validade serão consideradas válidas até 90 (noventa dias) após a sua emissão.

7.14.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.14.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de início da abertura das propostas no **Sistema Licitanet**, caso o documento não consigne prazo de validade.

7.14.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.14.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

7.14.3.4. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED submetida a Instrução Normativa DNRC 107/08, atendendo ao subitem 1.3.2, deverão apresentar os seguintes documentos impressos do arquivo SPED Contábil:

7.14.3.5. Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial;

7.14.3.6. Termo de Abertura e Encerramento;

7.14.3.7. Recibo de Entrega do Livro Digital;

7.14.3.8. Balanço Patrimonial;

7.14.3.9. Demonstração de Resultado do Exercício;

7.14.3.10. Demais Demonstrações Contábeis;

7.14.3.11. A comprovação da situação financeira da empresa mediante apresentação de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que a licitante atende aos seguintes índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

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

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

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

7.14.3.12. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação. (Ver o item XIV do Preâmbulo).

7.14.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.14.4.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional através de pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprovem execução anterior e satisfatória de atividade consistente com o objeto licitado, bem como aptidão da proponente, conforme art. 67, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

7.14.4.2. Considerando se tratar de serviços contínuos, comprovação através de certidão ou atestado de que a licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, conforme art. 67, § 5º da Lei Federal nº 14.133/21.

7.14.4.3. Os atestados devem estar (s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação;

7.14.4.4. Na hipótese do atestado não conter as informações solicitadas, a licitante deverá apresentar cópia do respectivo contrato ou notas fiscais correspondentes, onde constem tais informações;

7.14.4.5. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da licitante ou pela própria licitante e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da licitante.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

7.14.5. **DECLARAÇÕES:**

7.14.5.1. Apresentar declarações devidamente datadas e assinadas por representante legal autorizado, nos termos dos modelos do Edital a seguir identificados:

7.14.5.1.1. **ANEXO IV** - Modelo de Declaração Única;

7.15. Serão aceitos documentos e declarações com assinaturas digitais através de certificados ou conta Gov.br, desde que sejam reconhecidas como válidas e verificáveis.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 196

7.17. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
7.18. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
7.19. A declaração do (a) vencedor (a) acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.
7.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o (a) licitante qualificado (a) como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** seja declarado (a) vencedor (a), uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
7.21. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico apresentada com prazo de validade expirado por **quaisquer licitantes** ensejará verificação pelo (a) pregoeiro (a) e/ou equipe de apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão.
7.22. Para licitante (s) enquadrado (a) (s) como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o (a) pregoeiro (a) concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor (a), para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pelo (a) referido (a) licitante.
    7.22.1. O prazo **poderá ser prorrogado** por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo(a) licitante, mediante apresentação de **justificativa**.
    7.22.2. A não regularização no prazo previsto no **item 7.22** acarretará a inabilitação do(a) licitante, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa e/ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
7.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no ***"CHAT"*** a nova data e horário para a continuidade da mesma.
7.24. Será inabilitado(a) o(a) licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
7.25. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.
7.26. As atividades previstas no Contrato Social dos(as) licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação.
7.27. Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração Pública, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir dúvida(s), em nome do princípio do formalismo moderado.
7.28. **Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.**
7.29. Constatado, através de diligências, o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o(a) proponente inabilitado(a) e prosseguirá a sessão.
7.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).
7.31. **Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.**

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
    8.3.1. **A intenção de recorrer deverá ser** manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **10 (dez) minutos**.
8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **[https://portal.licitanet.com.br/]**.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
9.1.5. Fraudar a licitação
9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
9.2.1. Advertência;
9.2.2. Multa;
9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
9.3.2. As peculiaridades do caso concreto
9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
9.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 9.1.1, 9.1.2** e **9.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
9.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7** e **9.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 9.1.1, 9.1.2** e **9.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7** e **9.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2** e **9.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita **no item 9.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br.

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

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

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

11. DA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. O Pregoeiro concederá o prazo de até **02 (DUAS) HORAS** contado da solicitação no sistema eletrônico, para envio da proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação (CONTRAPROPOSTA), podendo ser prorrogado, mediante justificativa.

11.1.1. A proposta com os respectivos valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance deverá contemplar planilha de composição de preços e deverá ser encaminhada via sistema eletrônico (https://portal.licitanet.com.br/) e e-mail documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br), no prazo definido no **item 11.1** deste Edital.

11.1.2. Os documentos deverão ser apresentados em PDF pesquisável, via sistema **https://portal.licitanet.com.br**, podendo ser solicitado pelo Pregoeiro que também sejam enviados mediante o correio eletrônico documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br.

11.1.3. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares à proposta, a fim de esclarecer ou confirmar situação fática ou jurídica preexistente, os quais deverão ser apresentados em formato digital (PDF Pesquisável), via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação, sendo vedada a inclusão de elemento que devesse constar originariamente da proposta. Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro que essa complementação também seja enviada mediante o correio eletrônico.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

12.2. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

12.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo III**;

13.2. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos dispositivos legais, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e

aceito pela Administração, e deverá comparecer ao Auditório da Comissão Permanente de Licitação – COPEL da Câmara Municipal de Simões Filho-Ba, situada à Praça da Bíblia, s/n, Centro – Simões Filho – Bahia, para assinatura do termo de contrato, ou providenciar outro meio legal, que substitua a presença física na sede da Câmara Municipal de Simões Filho-Ba.

13.3. À microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, que se sagre vencedora do certame e que conte com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Simões Filho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

13.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado a Câmara Municipal de Simões Filho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

13.6. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **[https://pncp.gov.br/app/editais].**

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos;

14.11.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;

14.11.1.1. ANEXO I do Termo de Referência – Prova de Conceito;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

14.11.1.2. ANEXO II do Termo de Referência- Proposta de Preço
14.11.1.3. ANEXO III do Termo de Referência - Registro de Anotações da Execução do Contrato;
14.11.2. **ANEXO II** – Orçamento básico da Administração;
14.11.3. **ANEXO III**- Minuta de Contrato;
14.11.3.1. ANEXO I do Contrato - Proposta de Preços;
14.11.3.2. ANEXO II do Contrato - Prova de Conceito;
14.11.3.3. ANEXO II do Contrato - Registro de Anotações da Execução do Contrato
14.11.4. **ANEXO IV** – Modelo de Declaração Unificada;

Simões Filho/BA, 19 de maio de 2025.

CARLA SANTOS DE ANDRADE SANTOS
Setor de Planejamento

Câmara Municipal de Simões Filho/BA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº006-2025

O Edital da licitação acima mencionada foi devidamente analisado e aprovado com observância às exigências legais constantes nas Leis Federais 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006; INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, de 30 de Setembro de 2022 e demais legislações aplicáveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

http://www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro - Simões Filho/Ba, CEP: 43700-000
(71) 2108-7200 / 2108-7250
documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
202

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação	Número
PREGÃO ELETRÔNICO	006/2025

1. OBJETO:

1.1. Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

1.2. Especificações do objeto:

1.2.1 Sistema integrado com o Poder Executivo;
1.2.2 Protocolo digital com certificação;
1.2.3 Usuários ilimitados com senhas de acesso individual
1.2.4 Suporte online e/ou presencial para dúvidas e orientações;
1.2.5 Sistema de banco de leis;
1.2.6 Sistema de comissões;
1.2.7 Sistema temporizador de prazos;
1.2.8 Sistema de informações automatizadas;
1.2.9 Sistema de gestão de sessões, pautas e tramitação;
1.2.10 Gerenciador eletrônico de documentos de uso ilimitado;
1.2.11 Assinatura digital, autenticidade eletrônica;
1.2.12 Banco de dados, com backups diários, semanais e anuais, com informações apresentadas pelo painel arquivadas e disponíveis para futuras consultas;
1.2.13 Elaboração da pauta da reunião de sessões ordinárias, extraordinárias, de conformidade com o Regimento Interno.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Esta contratação se justifica diante da necessidade da manutenção do sistema de painel eletrônico, visando produzir matérias de gerenciamento das sessões plenárias desta Casa Legislativa para promover aos cidadãos acesso as informações relacionadas com as atividades legislativas, bem como otimizar e promover integração com o Poder Executivo.

2.2. Portanto, o contrato será celebrado com empresa do ramo por meio do qual a Câmara Municipal de Simões Filho determinará as especificidades, condições contratuais, suporte, prazos, objetivando a garantia do correto serviços, nas condições estabelecidas neste TR.

2.3. Para a contratação, serão observados os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e as legislações aplicáveis na contratação direta.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O serviço contratado será realizado pelo regime de execução indireta e parcelada por menor preço global;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

3.2. A instalação e treinamentos deverão ser executados, em horário combinado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na sede da Câmara Municipal de Simões Filho- BA, localizada na Praça da Bíblia, s/n, Centro, Simões Filho- BA, CEP: 43.700-000.

3.3. Os servidores lotados na Diretoria Legislativa ou aqueles designados pela Diretoria Administrativa da Câmara de Simões Filho- BA devem ser treinados presencialmente em carga horária suficiente para a perfeita adequação e uso do sistema, sendo os custos decorrentes ás expensas da CONTRATADA;

3.4. A CONTRATADA deverá oferecer suporte de dúvidas e orientações pelo menos nos dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 17:00, por meios de comunicação como telefones, e-mails ou Whatsapp.

3.5. A CONTRATADA deverá fornecer o sistema em pleno funcionamento e compatíveis com as necessidades da CONTRATANTE, conforme este Termo de Referência;

3.6. Caberá à Câmara Municipal de Simões Filho, a responsabilidade de gerenciar e fiscalizar a execução dos serviços recebidos.

3.7. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

3.8. **A CONTRATADA deverá designar, de sua estrutura administrativa, um preposto/representante local ou na Região Metropolitana de Salvador, permanentemente responsável pela perfeita execução contratual, inclusive para atendimento de emergência, visando à perfeita execução do fornecimento e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como atender às solicitações por telefone, e-mail e presencialmente, caso necessário.**

3.9. As especificações não mencionadas ou omitidas, não isentam a empresa dos serviços do cumprimento integral das exigências legais vigentes;

3.10. Cabe à CONTRATADA avisar por escrito, após verificação das especificações descritas, todos os erros, incoerências ou divergências que possam ser levantadas através destas especificações, para que se tomem as devidas providências, não aceitando, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe;

3.11. **Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta contratação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.**

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

5.1. O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente não sendo permitido softwares sub locados de terceiros.

5.2. Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da Contratante, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação.

5.3. O sistema deverá permitir ao usuário a autenticação com login e senha do sistema e credenciais gov.br;

5.4. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, exceto aqueles com especificações distintas descritas neste Edital;

5.5. O sistema deve possuir módulos, que possuam funcionalidades relativas à gerência dos módulos previstos no objeto, entre outras solicitadas neste edital.

5.6. O processo de disponibilização dos módulos do sistema, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

5.7. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

5.8. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);

5.9. O sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste edital.

6. AMBIENTE TECNOLÓGICO

6.1. Utilizar banco de dados relacional, de preferência padrão MySql, com licença de uso gratuita ou a empresa contratada deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a Contratante.

6.2. Os navegadores (browsers) compatíveis com o site deverão ser o Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores.

7. GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO

7.1. A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

7.2. A CONTRATADA poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações visando à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

7.3. **Manutenção Preventiva**

7.3.1. Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

7.3.2. A CONTRATADA deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções;

7.3.3. A CONTRATADA ao diagnosticar uma ameaça à Solução deverá informar ao CONTRATANTE a ocorrência verificada e as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA. A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os

impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a correção dos problemas;

7.3.4. Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA;

7.3.5. A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

7.4. **Manutenção Corretiva**

7.4.1. A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

7.4.2. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas;

7.4.3. Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE;

7.4.4. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

7.5. **Manutenção Adaptativa**

7.5.1. Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

7.5.2. O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrar no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação;

7.5.3. Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE;

7.5.4. O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação, que conterá o aceite dos requerentes da área requisitante;

7.5.5. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa;

7.5.6. Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado;

7.5.7. A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE;

7.5.8. As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas à legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho;

7.5.9. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

7.6. **Manutenção Evolutiva**

7.6.1. Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução;

7.6.2. O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterá o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise;

7.6.3. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva;

7.6.4. Após o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado;

7.6.5. A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com o setor responsável homologa e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado;

7.6.6. Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço;

7.6.7. Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE;

7.6.8. O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE;

7.6.9. Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço;

7.6.10. As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

7.7. **Gerenciamento das Atualizações**

7.7.1. Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE;

7.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

7.7.3. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações;

7.7.4. A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases;

7.7.5. O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus;

7.7.6. As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana;

7.7.7. Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

7.7.8. Apresentar documento que comprove o controle do GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO em caso real de no mínimo últimos 12 meses contendo o tipo de manutenção, número de referência da origem dos chamados com possibilidade de pesquisa dos laudos das respectivas demandas;

8. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

8.1. Possuir estrutura modular, permitindo que novos módulos e permissões sejam agregados, incorporados e acoplados a um usuário sem interrupção do sistema aos demais usuários;

8.2. O sistema deverá possuir em seu dashboard inicial botões de acesso a todos os módulos utilizados;

8.3. Deve possuir controle do contraste da página por usuário, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

8.4. Deve possuir controle o tamanho das letras por usuário, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

8.5. Para melhorar a assimilação de usuários novatos o sistema, deverá fornecer manual de ajuda completo aos usuários;

8.6. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante por meio de parametrizações e/ou adequações (customizações); Ressalta-se que **não será exigida a replicação da tecnologia, interface ou arquitetura do sistema atualmente utilizado**, mas sim a **manutenção das funcionalidades essenciais e a compatibilidade com os fluxos de trabalho já consolidados**, de forma a evitar descontinuidade dos serviços legislativos e administrativos.

8.7. A empresa contratada deverá fornecer um Sistema de chamados/ticket para registrar os problemas da Câmara Municipal de Simões Filho em relação ao serviço prestado e para que a Casa Legislativa possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados, o Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegador (browser);

8.8. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de adequação (customização), deverá ser cadastrado no sistema de chamados/ticket e a adequação (customização) só deverá ser iniciada após a aprovação pelo administrador do sistema na Câmara.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.9. **Protocolo**

8.9.1. Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos legislativos e administrativos;

8.9.2. Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:

8.9.2.1. Categoria do protocolo;
8.9.2.2. Informar se o controle de numeração será automático;
8.9.2.3. Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;
8.9.2.4. Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;
8.9.2.5. Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;
8.9.2.6. Informar se o protocolo pode ser encaminhado através do portal;
8.9.2.7. Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;
8.9.2.8. Definir o formato da numeração do protocolo;
8.9.2.9. Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;
8.9.2.10. Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;
8.9.2.11. Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;
8.9.2.12. Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;
8.9.2.13. Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;
8.9.2.14. Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;
8.9.2.15. Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;
8.9.2.16. Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;
8.9.2.17. Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/ subcategoria de protocolo;
8.9.2.18. Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;
8.9.2.19. Permitir cadastrar modelos de texto para o protocolo;
8.9.3. Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;
8.9.4. Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;
8.9.5. Permitir o cadastro de textos no encaminhamentos dos protocolos;
8.9.6. Permitir concluir a tramitação de um protocolo;
8.9.7. Permitir anexos no protocolo;
8.9.8. Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;
8.9.9. Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos;
8.9.10. Permitir o recebimento de documentos digitais remetidos pelo Poder Executivo Municipal;
8.9.11. Permitir que documentos possam ser enviados para protocolo digital através do portal;
8.9.12. Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo;
8.9.13. Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou;
8.9.14. Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.9.15. Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;
8.9.16. Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra chave;
8.9.17. Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;
8.9.18. Permitir o relacionamento entre os protocolos;
8.9.19. Permitir criar um novo protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos;
8.9.20. Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste edital;
8.9.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.9.22. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.9.23. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.9.24. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.9.25. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;
8.9.26. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;
8.9.27. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.10. **Gestão Legislativa**

8.10.1. Cadastro de Vereadores

8.10.1.1. Permitir registro de dados pertinentes aos Vereadores com no mínimo os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Data de Nascimento, Sexo, Biografia, Dados de Contato (telefones, e-mail), Documentos Pessoais e Foto;
8.10.1.2. Possuir cadastro e gerenciamento dos cargo(s)/função(ões) ocupados;
8.10.1.3. Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;
8.10.1.4. Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado);
8.10.1.5. Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;
8.10.1.6. Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página
8.10.1.7. Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;
8.10.1.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
8.10.1.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
8.10.1.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

8.11. Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias

8.11.1. Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome;

8.11.2. Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos;

8.11.3. Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções;

8.11.4. Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões;

8.11.5. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.11.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.11.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.12. Cadastro de Mesa Diretora

8.12.1. Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções;

8.12.2. Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria;

8.12.3. Com base no registro de informações da mesa diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.13. Cadastro de Legislaturas

8.13.1. Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice prefeito,

8.13.2. Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções;

8.13.3. Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias;

8.13.4. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.13.5. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.13.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

8.14. Correspondências/Ofícios

8.14.1. Parametrização

8.14.1.1. Permitir a criação dinâmica de tipos de correspondências de acordo com a necessidade da Contratante com possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;

8.14.1.2. Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;

8.14.1.3. Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
8.14.1.4. Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;
8.14.1.5. Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;
8.14.1.6. Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;
8.14.1.7. Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
8.14.1.8. Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;
8.14.1.9. Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;
8.14.1.10. Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências;

8.15. Cadastro e Listagem

8.15.1. O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria;
8.15.2. Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
8.15.3. Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
8.15.4. Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposituras para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
8.15.5. Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade de criação grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes;
8.15.6. Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias;
8.15.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.15.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.15.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.15.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.15.11. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.16. Pautas

8.16.1. Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;

8.16.2. Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão;
8.16.3. Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno;
8.16.4. Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;
8.16.5. Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante;
8.16.6. Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;
8.16.7. Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;
8.16.8. Possuir integração completa com o módulo de votação;
8.16.9. Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;
8.16.10. Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;
8.16.11. Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;
8.16.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.16.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.16.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.16.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.16.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

8.17. Atas

8.17.1. Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;
8.17.2. Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias e Reuniões de Comissões;
8.17.3. Possuir integração com as pauta de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros;
8.17.4. Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;
8.17.5. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.17.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.17.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.17.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.17.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.18. Relatórios

8.18.1. Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras chave e por autor;
8.18.2. Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;
8.18.3. Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;
8.18.4. Permitir gerar relatório de votações por períodos;
8.18.5. Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;
8.18.6. Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;

8.19. Categoria de documentos legislativos e parametrização

8.19.1. Permitir a criação dinâmica de categorias de documentos de acordo com a necessidade da Contratante possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;
8.19.2. Permitir a configuração de no mínimo os seguintes campos: nome da categoria, forma de controle de numeração, tipo de súmula/ementa, modelo de documento com macros, modelo de justificativa do documento com macros;
8.19.3. Possibilitar a criação de subcategorias do respectivo documento;
8.19.4. Definição de prazos de tramitação para regimes de urgência e rito normal;
8.19.5. Possibilitar informar a área temática do documento;
8.19.6. Permitir informar qual o número mínimo de assinaturas necessário para que o documento possa ser protocolado;
8.19.7. Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
8.19.8. Permitir parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário;
8.19.9. Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
8.19.10. Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;
8.19.11. Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.20. Cadastro e Listagem de processos Legislativos

8.20.1. O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática;
8.20.2. Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, Tribunal de Contas e opção de Subscrição de outros Vereadores;
8.20.3. Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
8.20.4. Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
8.20.5. Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;

8.20.6. Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias;
8.20.7. Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema;
8.20.8. Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site;
8.20.9. Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria;
8.20.10. Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do trâmite, data e hora, e prazo, possibilidade de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos conforme descrito neste edital;
8.20.11. Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas para apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, apresentada, arquivada, atividade realizada pelo executivo, atividade realizada pelo órgão competente, desarquivada, em diligência, encaminhada para despacho/parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção/promulgação, encaminhada para ofício, entrada na pauta, nomeada relatoria do parecer, parecer/despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, reapresentada pelo auto, recebida pelo executivo, regime de urgência, retirada de pauta, retirada pelo autor, sancionada/promulgada, sobrestado votação, votação do parecer;
8.20.12. Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como título, número, ano, autor, legislatura, situação entre outros;
8.20.13. Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo descritos neste edital;
8.20.14. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
8.20.15. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;
8.20.16. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc.;
8.20.17. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.20.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.20.19. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.20.20. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.20.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;
8.20.22. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

8.21. Tramitação de processos Legislativos

8.21.1. Apresentação

8.21.1.1. Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada através do módulo de protocolo conforme descrito neste edital;

8.21.1.2. Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;

8.21.1.3. Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste edital;

8.21.1.4. Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste edital;

8.22. Análise de Conteúdo

8.22.1. Possibilitar o encaminhamento digital das proposituras para as comissões e assessorias da Entidade conforme previsto no Regimento Interno;

8.22.2. Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade deliberação e exaração de pareceres;

8.22.3. Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema com o uso de assinatura digital conforme descritos neste edital;

8.22.4. Permitir a elaboração de Atas e Pautas das reuniões de comissões;

8.22.5. Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação bem como em seu arquivo digital com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;

8.22.6. Possibilitar a nomeação de relator para as proposituras;

8.22.7. Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão;

8.22.8. Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto pelas comissões;

8.22.9. Possibilitar diligências internas com o encaminhamento do processo para os setores competentes de forma digital com apensamento da referida tramitação em sua linha do tempo;

8.22.10. Possibilitar que uma propositura trâmite simultaneamente em mais de uma comissão;

8.22.11. Possibilitar o registro da votação nominal das comissões;

8.22.12. Permitir que os pareceres possam ser adicionados a pauta da sessão para deliberação quando necessário;

8.22.13. Possibilitar o filtro das proposituras que se encontram tramitando nas comissões por categoria de documento, comissão, status e autor;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.22.14. Possibilitar filtrar quais proposituras já receberam todos os pareceres;

8.22.15. Possibilitar informar em quais comissões a propositura deverá tramitar;

8.22.16. Informar em quais comissões a propositura já tramitou e quais ainda constam pendentes;

8.22.17. Possibilitar disponibilizar a propositura no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;

8.22.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

8.22.19. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.22.20. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.22.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.22.22. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.22.23. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;
8.22.24. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.23. Análise em Plenário

8.23.1. Possibilitar que as proposituras seja apresentadas em plenário para deliberação;
8.23.2. Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste edital;
8.23.3. Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;
8.23.4. Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste edital;

8.24. Redação Final

8.24.1. Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos com suas respectivas emendas aprovadas a fim de gerar a versão a ser enviada para sanção ou veto do Poder Executivo;
8.24.2. Registrar na tramitação do projeto suas emendas e versão revisada mantendo a versão original;
8.24.3. Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário com os recursos de pauta conforme descritos neste edital;
8.24.4. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
8.24.5. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.24.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.24.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.24.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;
8.24.9. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;
8.24.10. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.25. Promulgação/Sanção ou Veto

8.25.1. Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;
8.25.2. Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;
8.25.3. Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o referido encaminhamento;
8.25.4. Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;
8.25.5. Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;
8.25.6. Possibilitar veto total e parcial;
8.25.7. Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;
8.25.8. Possibilitar ao Poder Executivo notificar o Poder Legislativo sobre a sanção do projeto;
8.25.9. Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.25.10. Realizar o relacionamento automaticamente entre o projeto e a Lei originada com seus respectivos arquivos digitais conforme descritos neste edital;
8.25.11. Possibilitar a compilação das Leis diretamente no sistema com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;
8.25.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.25.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.25.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.25.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.25.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;
8.25.17. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.26. Gestão de documentos para o Poder executivo

8.26.1. Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste edital;
8.26.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste edital;
8.26.3. Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;
8.26.4. Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;
8.26.5. Caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;
8.26.6. Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;
8.26.7. Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos;
8.26.8. Possibilidade de arquivar um ofício recebido;
8.26.9. Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste edital;
8.26.10. Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
8.26.11. Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso;
8.26.12. Permitir informar a área temática da Lei;
8.26.13. Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
8.26.14. Controlar prazos de documentos em recebidos;
8.26.15. Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados;
8.26.16. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png.
8.26.17. Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na visualização do processo;
8.26.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.26.19. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.26.20. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.26.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.26.22. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.26.23. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;

8.26.24. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.27. Especificações técnicas do Módulo Plenário

8.27.1. Integração com todos os documentos inseridos no sistema de protocolo, processo legislativo ou administrativo;

8.27.2. Deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, pareceres e Expediente), permitir a alteração durante Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta;

8.27.3. O sistema deverá gerar automaticamente a pré Ata das Sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara Municipal conforme descrito no item pauta deste edital;

8.27.4. Possibilitar a gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

8.27.5. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos Vereadores conforme o andamento da Sessão;

8.27.6. Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua tais como telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;

8.27.7. Possuir legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar;

8.27.8. Cronômetro com mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00" ou "00:00";

8.27.9. Exibir o controle de tempo no dispositivo do presidente e/ou operador da sessão;

8.27.10. Exibição de mensagens de textos informando as matérias em discussão e ou votação;

8.27.11. Possuir conjunto de recursos para realizar registro de presenças dos Vereadores, votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal;

8.27.12. Possuir tela de monitoramento do tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos Vereadores (as), com registro do dia horário e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: Projetos, Pareceres, Atas, Vetos Emendas entre outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora.

8.27.13. Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas;
8.27.14. Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes;
8.27.15. Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra;
8.27.16. Informar quando o Presidente possui permissão para votar em cada proposição;
8.27.17. Permitir a inscrição para discutir as matérias;
8.27.18. Permitir a subscrição para proposições com assinatura digital;
8.27.19. Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro com nome e foto;
8.27.20. Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações;
8.27.21. Permitir o usuária configurar o formato de tempo no cronômetro, hora/minutos/segundos, ou minutos/segundo;
8.27.22. Configuração de cor de fonte e background color do telão;
8.27.23. Permitir a edição e alteração de todos tempos de cronometrados conforme o Regimento Interno;
8.27.24. Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão;
8.27.25. Essa configuração deverá ser para todos os tipos de Sessões;
8.27.26. Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão;
8.27.27. Possuir boxes de leitura para o Presidente e Secretário com dropdowns;
8.27.28. O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha;
8.27.29. Os equipamentos a serem utilizados para a votação ficarão de livre escolha deste Poder Legislativo;
8.27.30. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício;
8.27.31. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres;
8.27.32. Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;
8.27.33. Possibilitar a inscrição do vereador para explicações pessoais, discussão de projetos e Tribuna com o respectivo tempo;
8.27.34. O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente;
8.27.35. Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão;
8.27.36. Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor;
8.27.37. Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos sobrestado, pedido de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o R.I. da Câmara Municipal;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.27.38. Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
8.27.39. Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;
8.27.40. Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão e estes deverão constar no relatório de deliberações;
8.27.41. Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado final;
8.27.42. Permitir ao presidente/operador do sistema registrar a voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;
8.27.43. Permitir a votação secreta, informando somente o resultado da votação;
8.27.44. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ao encerrar a sessão e os resultados exportado para o portal da Câmara;
8.27.45. Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da casa;
8.27.46. Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;
8.27.47. O sistema deve ser compatível com web browsers;
8.27.48. O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;
8.27.49. O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;
8.27.50. Os documentos deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação;
8.27.51. Os arquivos gravados em localização específica, definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;
8.27.52. Todas as proposituras lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara web possam acompanhar;
8.27.53. Permitir comunicação com a copa para solicitar água, café entre outras opções.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.28. Parametrização e modelagem de processos

8.28.1. Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;
8.28.2. Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:
8.28.3. Informar o título da espécie documental do processo;
8.28.4. Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;
8.28.5. Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;
8.28.6. Ativar controle automático de numeração de processos;
8.28.7. Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;
8.28.8. Marcar o envio do despacho como obrigatório;
8.28.9. Marcar se o processo é privado por padrão;

8.28.10. Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;
8.28.11. Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;
8.28.12. Assunto pré-definidos por espécies documentais;
8.28.13. Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente;
8.28.14. Possuir recurso de modelagem de dados BPMN para o mapeamento dos fluxos dos processos;
8.28.15. Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos;
8.28.16. Permitir estrutura de repetição para os casos onde seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;
8.28.17. Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;
8.28.18. Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;
8.28.19. Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital;
8.28.20. Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;
8.28.21. Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;
8.28.22. Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;
8.28.23. Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;
8.28.24. Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;
8.28.25. Parametrização dos tipos de documento;
8.28.26. Parametrização dos subtipos de documentos;
8.28.27. Configurar o fluxo de tramitação;
8.28.28. Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental;
8.28.29. Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação;
8.28.30. Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo;
8.28.31. Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo;
8.28.32. Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna;
8.28.33. Emissão de despacho textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;
8.28.34. Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento;
8.28.35. Cadastrar etapa;
8.28.36. Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.28.37. Permitir ou não ao usuário alterar a Etapa;
8.28.38. Permitir ao usuário retornar ao fluxo das etapas do processo;

8.29. Tramitação de documentos administrativos

8.29.1. Permitir o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso;
8.29.2. Permitir o cadastro de documentos administrativos não privados, onde todos os usuários terão acesso;
8.29.3. Permitir que todo andamento realizado no processo seja despachado apenas após assinatura digital do documento e seus anexos;
8.29.4. Emitir notificações para o responsável de cada encaminhamento para ciência do mesmo;
8.29.5. Opção para compartilhar o documento administrativo entre os setores;
8.29.6. Permitir a assinar o documento através de smartphones;
8.29.7. Permitir o envio de avisos para todos os destinatários envolvidos nos processos;
8.29.8. Extrato de assinaturas digitais com data, hora, nome e cpf (anonimizado) dos signatários;
8.29.9. Etapa do processo obrigatória ou sugestiva;
8.29.10. Filtro de processos que estão em andamento e processos concluídos;
8.29.11. Filtro de processos que o usuário participou e que está pendente com seu usuário;
8.29.12. Opção para subdividir o processo em outro processo vinculado, permitindo uma nova tramitação e deixando os processos relacionados;
8.29.13. Opção para encaminhamento simultâneo de ofícios/memorandos circulares a múltiplos setores e usuário;
8.29.14. Todos os documentos deverão receber um código de "QR code".
8.29.15. Permitir ao usuário administrador visualizar todos os documentos gerados pelo sistema, em formato de lista, com as seguintes informações:
8.29.16. Número do processo em que o documento foi gerado;
8.29.17. Usuário que deferiu a emissão do documento;
8.29.18. Data em que o documento foi emitido;
8.29.19. Comentários sobre o processo;
8.29.20. Data e hora do despacho do processo;
8.29.21. Nome do setor ou usuário destinatário do processo;
8.29.22. Nome da etapa do despacho do processo;
8.29.23. Teor do despacho do processo;
8.29.24. Anexos dos despachos dos processos;
8.29.25. A solução deverá ter a possibilidade de realizar buscas nesta tela, a partir dos status e tipos de documento;
8.29.26. A solução deverá ter, no módulo de administração, a funcionalidade que permita a pesquisa por palavras-chave;
8.29.27. A solução deverá oferecer aplicação para celulares e computadores para a realização das assinaturas digitais;
8.29.28. A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica qualificada;
8.29.29. A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica avançada;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

8.29.30. Todos os links constantes nos documentos referenciando assinaturas digitais deverão remeter ao domínio oficial da Câmara Municipal;

8.29.31. A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ser emitidos com layout de documento customizado pela contratante, com a escolha de brasão, informações que serão inseridas e a formatação destas informações;

8.29.32. A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ter sua aceitabilidade verificada, através de uma página de consulta pública de documentos gerados, em que a partir da inserção da chave do documento, possa ser conferida a integridade do documento;

8.29.33. Possuir recurso de blockchain com registro em cadeia de todos os documentos assinados digitalmente armazenando de forma cronológica e crescente o título, signatários e a hash dos arquivos com edições diárias contendo certificação digital e carimbo do tempo, a fim de assegurar a temporalidade dos processos;

8.29.34. Possibilitar a assinatura de documentos em lote;

8.29.35. O sistema deverá possibilitar que um documento possa ser assinado por signatários com certificados A1 e A3 simultaneamente;

8.29.36. O sistema deverá possibilitar que um documento, que já tenha assinaturas digitais feitas no Adobe Acrobat Reader, possa receber mais assinaturas ao ser anexado a um processo.

8.29.37. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

8.29.38. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.29.39. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste edital;

8.29.40. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.29.41. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.29.42. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.29.43. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;

8.29.44. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.30. Módulo de Comunicação

8.30.1. Possibilitar a comunicação com os fluxos de maneira pré-definidas (inicia-se uma demanda em um documento e a resposta poderá ser feita diretamente neste documento);

8.30.2. A solução deverá possuir uma tramitação totalmente digital aos procedimentos de comunicação;

8.30.3. O módulo de comunicação deverá possibilitar no mínimo as seguintes tarefas:

8.30.3.1. O usuário escolher qual assunto de comunicação será criado;

8.30.3.2. Ser exibida uma tela de edição do conteúdo do documento de comunicação, de acordo com o tipo do assunto escolhido;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

8.30.3.3. Ser possível a inserção de anexos junto aos documentos de comunicação, inexistindo limitações quanto a tamanhos e extensões aceitas;

8.30.3.4. Possibilidade usuário criador do documento de comunicação escolher os destinatários do documento;

8.30.3.5. Possibilidade de o usuário criador do documento acompanhar o desenrolar da comunicação e as respostas dos destinatários;

8.30.3.6. Mapeamento das comunicações dos Vereadores com geolocalização e visão panorâmica dos respectivos endereços, acesso ao conteúdo das requisições vinculada autor;

8.30.3.7. A solução deverá permitir que os destinatários do documento possam efetuar respostas vinculadas ao próprio documento;

8.30.3.7.1. Permitir a criação de no mínimo os seguintes documentos:

8.30.3.7.2. Mensagem direta;

8.30.3.7.3. Memorando;

8.30.3.7.4. Circular;

8.30.3.7.5. Ofício;

8.30.3.7.6. Consulta de parecer;

8.30.3.7.7. Intimação;

8.30.3.7.8. Chamado Técnico;

8.30.3.7.9. Possibilitar a elaboração de quaisquer outros modelos de documentos de comunicação que a Câmara Municipal desejar através do usuário administrador do sistema;

8.30.3.7.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.11. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.15. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula

8.31. Relatórios de demandas

8.31.1. Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações:

8.31.2. Número total de processos pendentes;

8.31.3. Número de processos pendentes em cada etapa;

8.31.4. Nome de cada etapa com processos pendentes;

8.31.5. Informações sobre cada documento pendente em cada etapa;

8.31.6. Data e hora do encaminhamento de cada processo;

8.31.7. Permitir ao usuário receber um processo;

8.31.8. Acesso ao arquivo com tramitação e documentação completa do processo.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 225

8.32. Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais

8.32.1. Listar os documentos pendente e finalizados, com opção de pesquisa de documento pelo título, assunto e chave de verificação;

8.32.2. Em todo documento deverá constar um extrato/manifesto com:

8.32.2.1. Data e hora de iniciado do processo;

8.32.2.2. Data e hora de finalização do processo;

8.32.2.3. Status do processo;

8.32.2.4. Hash do documento;

8.32.2.5. Código de verificação do documento;

8.32.2.6. Link para o respectivo documento;

8.32.2.7. Lista de assinantes com nome completo, cpf/cnpj anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante;

8.32.2.8. O link de verificação do documento assinado deverá ser obrigatoriamente no domínio oficial da contratante;

8.32.2.9. Permitir ao usuário solicitante das assinaturas o cancelamento do processo enquanto não estiver finalizado;

8.32.2.10. Permitir ao usuário solicitante das assinaturas a anulação do processo enquanto não estiver finalizado;

8.32.2.11. Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após finalizado;

8.33. Assinador Digital

8.33.1. Deverá exibir dashboard com apresentando a lista de documentos organizados por categoria da espécie documental bem como seus respectivos quantitativos de pendências;

8.33.2. Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;

8.33.3. Permitir visualizar e realizar download do arquivo digital do documento bem como a lista de todos os seus documentos e anexos relacionados em lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo;

8.33.4. Permitir a visualização da situação das assinaturas de cada documento vinculado ao documento principal dentro do arquivo digital;

8.33.5. Permitir a compilação e download do processo completo em um único arquivo;

8.33.6. Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens;

8.33.7. Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional;

8.33.8. Permitir assinar o documento;

8.33.9. Permitir assinar em lote;

8.33.10. Permitir assinatura avançada com o uso de token A3;

8.33.11. Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 em nuvem;

8.33.12. Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 instalado no computador;

8.33.13. Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem;

8.33.14. Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 instalado no computador;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

8.34. Assinaturas Digitais

8.34.1. Permitir que sejam selecionados um ou mais signatários para assinar digitalmente o documento cadastrado;

8.34.2. Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no smartphone com modelos de certificado A1;

8.34.3. Permitir assinatura digital de documentos com certificados digitais A1 ICP-Brasil validados pelo ITI com padrão PADES;

8.34.4. Permitir assinatura digital avançada com observância às regras da Medida Provisória nº 2.200-2/01, LEI Federal nº 12.682/2012 e LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020 que Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

8.34.5. Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente;

8.34.6. Permitir assinar um documento PDF mesmo que ele já possua assinaturas digitais;

8.34.7. Ao solicitar assinatura em um PDF que já possua assinatura o sistema deverá notificar o usuário quanto ao número de assinaturas constante no respectivo documento;

8.34.8. No extrato de assinatura do documento deverá constar a quantidade de usuários externos;

8.34.9. Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais;

8.34.10. Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda encontram-se pendentes;

8.34.11. Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.34.11.1. Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;

8.34.11.2. Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento;

8.34.11.3. Não repúdio ou irretratabilidade: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem;

8.34.11.4. Padrão PADES com os certificados dos signatários embutidos no PDF assinado;

8.34.11.5. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados (em Bloco) de forma online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d`água nos documentos com

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

informações sobre o processo de assinaturas, assinar arquivos em PDF em anexo, com número de protocolo dos documentos;

8.35. Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade

8.35.1. Cadastro

8.35.2. Permitir o cadastro de usuários com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro, Tipo de Certificado Digital;

8.35.3. Permitir o cadastro de diferentes níveis de usuários: Administrador do Sistema, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Partido, Assessor de Vereador, Assessoria Contábil, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Conferência, Poder Executivo, Procuradoria Geral e Vereador;

8.35.4. Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores;

8.35.5. Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para cada usuário;

8.35.6. As senhas informadas deverão possuir verificação de nível com pelo menos 8 caracteres e conter pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e números ou caracteres especiais;

8.36. Permissões

8.35.7. Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos conforme descritos neste edital;

8.35.8. Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;

8.35.9. Possibilitar atribuir ou desatribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;

8.35.10. Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema;

8.35.11. Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais;

8.35.12. A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela contratante, tais como:

8.35.13. Visualização de processos administrativos;

8.35.14. Análise de processos administrativos;

8.35.15. Encaminhamento de processos administrativos;

8.35.16. Deferimento de processos administrativos;

8.35.17. Visualizar documentos gerados em processos administrativos;

8.35.18. Emitir relatórios por processo administrativo;

8.35.19. Indeferimento de processos administrativos;

8.35.20. Reabrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;

8.35.21. Protocolar processos administrativos;

8.35.22. Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.

8.35.23. Ações de usuários nível Administrador do sistema:

8.35.23.1. Atribuir permissões para usuários;

8.35.23.2. Solicitar a criação de setores na solução;

8.35.23.3. Personalização de formulários sobre tipos de processos administrativos;

8.35.23.4. Consulta as informações cadastrais dos usuários;

8.35.23.5. Adicionar novas permissões a usuários;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

8.35.23.6. Atribuir usuários para setores.
8.35.23.7. A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;
8.35.23.8. A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;
8.35.23.9. A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;
8.35.23.10. A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;
8.35.23.11. A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;
8.35.23.12. A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;
8.35.23.13. A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas;
8.35.23.14. A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores.

8.37. Autenticações

8.37.1. Permitir que usuários façam login no sistema com credenciais GOV BR;
8.37.2. Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;
8.37.3. Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.38. Preferências

8.37.1. Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;
8.37.2. Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;
8.37.3. Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;
8.37.4. Possibilitar aos usuários selecionar quais credenciais deseja no login;
8.37.5. Possibilitar aos usuários selecionar o zoom de visualização das páginas do sistema;
8.37.6. Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;
8.37.7. Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PFX quando cadastrados no cofre do sistema;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

8.39. Segurança e Rastreabilidade

8.39.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);
8.39.2. O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal-intencionados. Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;

8.39.3. Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;
8.39.4. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
8.39.5. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;
8.39.6. Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;
8.39.7. O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;
8.39.8. O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;
8.39.9. Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas o sistema deverá bloquear seu IP;
8.39.10. Quando houver bloqueio de IP o sistema deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;
8.39.11. Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário;

8.40. Gerenciador Arquivo Digital

8.40.1. Arquivo todos os documentos (anexos e despachos, pareceres) assinados digitalmente durante a tramitação do processo;
8.40.2. Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal;
8.40.3. Possibilitar o download de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo;
8.40.4. Possibilitar a compilação de todos os documentos em PDF constantes no arquivo digital em um único documento;
8.40.5. Possuir versão de documentos para impressão;
8.40.6. Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital;
8.40.7. Permitir visualizar o status da assinatura digital dos documentos do arquivo;
8.40.8. Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal;
8.40.9. Possuir nível de segurança para documentos restritos;
8.40.10. Possuir marcação numérica para identificação e referenciamentos dos documentos do arquivo;
8.40.11. Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais;
8.40.12. Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.41. Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos

8.41.1. Possuir banco de textos personalizado com ativação por macros/gatilhos para inserção de trechos pré-cadastrados no corpo dos textos dos documentos;
8.41.2. Permitir a criação de modelos públicos ou privados por usuários e setores;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

VISTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio