



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



EDITAL DE LICITAÇÃO 002/2026	
REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E RESOLUÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES Nº 09/2023.	
PROCESSO LICITATÓRIO	002/2026
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
NÚMERO DA MODALIDADE	001/2026
OBJETO	Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão do processo legislativo integrado web em nuvem, incluindo serviços de conversão e migração de dados, implantação, configuração da solução, treinamento operacional e suporte técnico, visando atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal Guanhanes.
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 116.799,99 (cento e dezesseis mil e setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES	R\$ 0,50 (cinquenta centavos)
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA	ABERTO
ESCLARECIMENTOS	Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 001/2026 > esclarecimentos.
SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2026	
LOCAL:	PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL– www.licitardigital.com.br
DATA:	05/03/2026
HORÁRIO:	14:00 Horário de Brasília
<u>Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.</u>	



EDITAL DE LICITAÇÃO- NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
EDITAL 002/2026
MENOR PREÇO GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES, com sede administrativa na Rua Odilon Behrens, nº 193, Centro, Guanhanes, MG — CEP: 39740-000, CNPJ nº01.710.897/0001-00, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO II deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Senhora Elaine Cristiane Bosco, Pregoeira oficial e pela Equipe de Apoio, integrada por: Carla Maitê Patrocinio, Estefane Pires de Oliveira, Viviane Maria do Carmo Braga e Diselia Pimenta de Souza, designados através do Ato nº 23/2025, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Guanhanes, através do endereço eletrônico <https://www.guanhaes.mg.leg.br/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Câmara Municipal de Guanhanes e, <https://www.guanhaes.mg.leg.br/>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1.6 – A presente Licitação é destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão do processo legislativo integrado web em nuvem, incluindo serviços de conversão e migração de dados, implantação, configuração da solução, treinamento operacional e suporte técnico, visando atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal Guanhanes, conforme especificações constantes neste edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, Durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição a limitação de participação de consórcio se dá em razão de o objeto não ter complexidade de execução.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.



5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitard Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Câmara Municipal de Guanahães, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3- Incumbirá 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.

6.4- Sob pena de desclassificação, deverá constar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

6.5- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação caso o tenha inserido anteriormente no sistema;

6.6- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8- Os documentos complementares à proposta, **os documentos de habilitação**, e os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, ou por solicitação da pregoeira, se houver, **serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Pregoeira, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.**

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

6.10- Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeira, via sistema.

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

6.12- Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.13- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.14- Será inabilitado o 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 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - 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.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar, nos termos deste Edital, logo após a conclusão da fase de lances, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, NO PRAZO DE 2HS (DUAS HORAS), a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;



8.1.4 - 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.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c)** Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e)** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f)** Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (conforme art. 69 da Lei 14.113/21):

8.3.1. Prova de negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de empresa em recuperação judicial participar do certame, conforme entendimento firmado pelo STJ no REsp 1.826.299-CE.

8.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL (conforme art. 67 da 14.133/2):

8.4.1. - Apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a Licitante já prestou o serviço no período dos dois últimos anos, objeto da mesma natureza do presente instrumento convocatório/edital e os mesmos foram prestados de maneira satisfatória à qualidade e quantidade;

8.4.2. Apresentar um plano de trabalho, com prazo de 30 dias de execução da implantação.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:



“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), 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 da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo PREGOEIRA”.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - O PREGOEIRA verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - 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.

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

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.15.1 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o PREGOEIRA, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo PREGOEIRA.

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

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIRA 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 PREGOEIRA aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelas Resoluções Legislativas retromencionadas.

9.24 - 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.

9.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

9.27 - 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.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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



9.29.4 - 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;

9.29.5 - Empresas brasileiras;

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

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

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o PREGOEIRA deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o PREGOEIRA solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, o PREGOEIRA iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o PREGOEIRA 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.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O PREGOEIRA poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo PREGOEIRA por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo PREGOEIRA.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo PREGOEIRA, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo PREGOEIRA, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o PREGOEIRA examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o PREGOEIRA suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O PREGOEIRA deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que o PREGOEIRA não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável estimado pela Administração, os prazos de execução, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e as demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.2. Encerrada a fase de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, podendo negociar condições mais vantajosas.

11.3. Como condição para aceitação definitiva da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realizar **Prova de Conceito (POC) ANEXO I**, destinada a demonstrar o atendimento integral às especificações técnicas e funcionais previstas no Termo de Referência.

11.4. A Prova de Conceito:

I – Será realizada em data e horário designados pela Pregoeira;

II – Poderá ocorrer de forma presencial ou remota, assegurada a publicidade do ato;

III – Será avaliada por equipe técnica designada, com base em critérios objetivos definidos no Termo de Referência;

IV – Terá como resultado “atende” ou “não atende”, conforme o atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios.

11.5. Caso o licitante seja reprovado na Prova de Conceito, sua proposta será desclassificada, sendo convocado o próximo licitante classificado, observada a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento.

11.6. A Prova de Conceito não gera direito à contratação, destinando-se exclusivamente à verificação da conformidade da solução ofertada.

11.7. Se a proposta de menor preço global for considerada aceitável e o licitante aprovado na Prova de Conceito atender às exigências de habilitação, será declarado vencedor.

11.8. Caso a proposta não seja aceitável ou o licitante desatenda às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao Edital.

11.9. No caso de divergência entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso; entre preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários.



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



11.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências editalícias, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado.

11.11. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada gerada pelo sistema eletrônico, contendo o registro de todos os atos praticados.

11.12. Constatado o atendimento integral das exigências, o objeto será adjudicado ao vencedor e o procedimento homologado pela autoridade competente.

11.13 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo PREGOEIRA.

12.1.2. O PREGOEIRA poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (setorcomprascmg@gmail.com) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o PREGOEIRA autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao PREGOEIRA verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o PREGOEIRA não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do PREGOEIRA, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.3. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do PREGOEIRA, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.4 - Os autos serem submetidos à Controladoria Interna desta Casa Legislativa para manifestação sobre a regularidade do certame, tendo em vista que a Controladoria Interna dos Órgãos Públicos tem como objetivo principal promover ação preventiva, ou seja, deve adotar medidas antes que ações ilícitas, incorretas ou impróprias possam atentar contra os princípios da Constituição da Republica Federativa do Brasil, principalmente quanto ao previsto no artigo 37 em seus parágrafos e incisos.

14.5 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O prazo de validade do contrato não será superior a doze meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo Art.107 da Lei 14.133/21.

16.2 - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo **CONTRATANTE** caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido

16.3 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o



tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**.

17.1.3 – Efetuar o serviço licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas despesas.

17.1.3.2 – A prestação do serviço será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para prestação do serviço somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Câmara Municipal de Guanhanes, conforme quantitativos dos serviços e produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

17.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetua-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que a locomoção até o local da prestação do serviço correrá exclusivamente por conta do fornecedor.

17.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas despesas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.



17.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

17.1.15 Disponibilizar equipe técnica qualificadas incluindo responsável habilitado que responderá legalmente pelos serviços executados.

17.1.16 Realizar manutenção abrangendo inspeção, ajustes, lubrificação, limpeza e testes operacionais, emitindo relatórios de cada visita.

17.1.17 Executar manutenção corretiva, garantindo atendimento emergencial.

17.1.18 Fornecer e instalar peças originais ou recomendados pelo fabricante, de primeiro uso, com nota fiscal discriminada.

17.1.19 Disponibilizar canal de atendimento 24 horas (telefone ou whatsapp)

17.1.20 Permitir a fiscalização por parte da Câmara Municipal, fornecendo sempre que solicitado, informações e documentos que comprovem a origem de peças.

17.1.21 Atender com pontualidade e cordialidade os servidores designados pela Administração, mantendo bom relacionamento institucional e compromisso com a ética no serviço público.

18 – DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.



20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) Fiscal de contratos que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Câmara Municipal de Guanhanes e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Câmara Municipal de Guanhanes, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Câmara Municipal de Guanhanes .

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 – A Câmara Municipal de Guanhanes poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Câmara Municipal de Guanhanes.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Câmara Municipal de Guanhanes .
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Câmara Municipal de Guanhanes quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Câmara Municipal de Guanhanes , os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC/IBGE mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

21.5 - As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo, informadas pelo setor responsável.

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: contabilidade.camaraguanhaes@gmail.com

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Câmara Municipal de Guanhanes , na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.



d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1 - O Objeto contratado terá vigência até 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme art. 105 e segs. da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1- Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão sofrer reajustamento de preço com data-base vinculada à data do orçamento estimado, estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos”, conforme estabelece o § 7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021 com base INPC/IBGE.

24.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 - É possível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

26 – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

26.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

26.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações e de prazos;

26.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



- 26.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 26.1.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 26.1.5 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 26.1.6 Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 26.1.7 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 26.1.8 Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 27.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.
- 27.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 27.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 27.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas
- 27.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 27.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.
- 27.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.
- 27.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
- 27.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.
- 27.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
- 27.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.13 - O **PREGOEIRA**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRA** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

27.16 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** – Prova de conceito;

c) **Anexo III** – Minuta do Contrato;

27.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou site oficial da Câmara Municipal.

27.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.20 - 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.

27.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

27.24 - 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.

27.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo e-mail:



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



setorcomprascmg@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Guanhanes /MG, 19 de fevereiro de 2026.
DE ACORDO.

Mauro da Conceição Neves
Presidente da Câmara Municipal de Guanhanes



ANEXO I
PROVA DE CONCEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº002/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PROVA DE CONCEITO

1.1. Verificado o atendimento dos termos deste edital, Após a fase de lances como condição para aceitação definitiva da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realizar **Prova de Conceito (POC)**, a Pregoeira solicitará à empresa que realize a etapa de demonstração dos itens obrigatórios desta prova de conceito em seus próprios meios e equipamentos, conforme compatibilidade da proposta com as especificações do **ANEXO III (Termo de Referência)**.

1.2. A demonstração ocorrerá pelo prazo necessário à avaliação técnica da compatibilidade a que se refere o subitem acima anterior, não podendo ser superior a **3 (três) Dias úteis** por comissão designada por meio de portaria.

1.3. O não atendimento a **100% dos itens** desta prova de conceito, conforme descrição no tópico **2.0** deste anexo, implicará na desclassificação imediata da empresa, a qual não precisará apresentar o atendimento aos itens como um todo descritos no **ANEXO III (Termo de Referência)** deste edital.

1.4. Demonstrados e atendidas todas as características descritas nos itens desta prova de conceito, a empresa avançará para a etapa de apresentação das especificações conforme **ANEXO III (Termo de Referência)** deste Edital;

2.0. ITENS OBRIGATÓRIOS:

ITEM	ASSUNTO	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Vereadores	Deverá disponibilizar no portal legislativo as informações dos parlamentares como nome completo, partido, email, biografia, dentre outros, inclusive quantidade de proposições apresentadas e um gráfico informativo.		
2	Televisão	Permitir a configuração de streamers de vídeo e uma página contendo a descrição do canal, logo, banner, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
3	Sessão Plenária	Permitir o cadastro de informações das sessões plenárias realizadas na câmara, com os seguintes campos: tipo de sessão (extraordinária, ordinária, solene, de comissões, itinerante, etc), arquivo da pauta, componentes da reunião, número, data de início, data de encerramento, legislatura, local, url de mídia de vídeo, presenças (devendo selecionar o status de presença do vereador na reunião)		
4	Sessão Plenária	Página de consulta de sessões cadastradas no portal website, contendo título, data de início e término da reunião, número, status, lista de presença e botão para baixar pauta;		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



5	Repositórios	Permitir a criação de repositórios para publicações de arquivos, o repositório terá um link customizado definido pelo usuário e filtro para pesquisa por nome da publicação;		
6	Rádio	Permitir a configuração de streamers de rádio, a exibição de um player no topo do website e uma página contendo a descrição da rádio, logo, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
7	Proposições	Permitir o cadastro de tipos de proposições no menu configurações;		
8	Proposições	Permitir o cadastro de proposições com pelo menos os seguintes campos: Sigilo, anexos, tipo, vínculo, número, número de protocolo, data, regime de tramitação, origem, departamento, autoria (podendo ser, comissão, mesa diretora, poder executivo, poder legislativo, parlamentar ou outros), situação do documento, ementa, atos vinculados;		
9	Proposições	Permitir a consulta interna das proposições com filtros de busca por número, tipo, origem, fase, situação, data inicial, data final, autoria e palavras-chave;		
10	Proposições	Permitir a atualização da situação do documento a qualquer momento;		
11	Proposições	Exibir no portal website da câmara uma página para busca e consulta de todas as proposições cadastradas. A página deverá exibir pelo menos as seguintes informações da proposição: título, ementa, data, setor, fase, autoria, botão para baixar documento e a opção de opinião popular, onde qualquer cidadão poderá emitir um voto favorável ou não à proposição.		
12	Proposições	A página de consulta de proposição deverá contar com filtros de pesquisa como filtro por tipo, autoria, departamento, situação, fase, número, mês, ano, período inicial, final, legislatura e palavra chave;		
13	Processo Seletivo	Permite ao órgão realizar cadastros de processos seletivos.		
14	Processo Seletivo	Permite ao órgão cadastrar o edital de um processo seletivo.		
15	Processo Seletivo	Permite ao órgão vincular outros anexos ao processo seletivo.		
16	Processo Seletivo	Permite ao órgão identificar quem fez o download do edital e dos anexos cadastrados.		
17	Processo Seletivo	Permite ao órgão escolher o tipo de processo seletivo.		
18	Processo Seletivo	Permite ao órgão definir o status do processo seletivo.		
19	Processo Seletivo	Permite ao órgão incluir: número do documento, data de publicação, período de inscrição (início e fim), link, título do processo, local de realização, descrição resumida e informações complementares.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



20	Processo Seletivo	Permite ao órgão cadastrar tipos de processos seletivos.		
21	Processo Seletivo	Permite ao órgão editar e excluir os tipos cadastrados.		
22	Processo Seletivo	Disponibiliza para o órgão uma lista de usuários que baixaram os anexos e documentos protegidos, contendo nome, CPF, arquivo, tipo e data		
23	Processo Seletivo	Permite ao cidadão visualizar uma lista detalhada de processos seletivos.		
24	Processo Seletivo	Permite ao cidadão utilizar filtros de pesquisa para localizar processos seletivos, sendo possível pesquisar por tipo de processo, número do processo, data, período inicial e final, situação e descrição.		
25	Processo Seletivo	Permite ao cidadão visualizar na lista: título, tipo, número, data de publicação e status do processo seletivo.		
26	Processo Seletivo	Permite ao cidadão baixar o edital e os anexos vinculados.		
27	Processo Seletivo	Permite ao cidadão visualizar os detalhes de um processo seletivo específico, incluindo: informações complementares, tipo, nome, número do documento, número do processo, início das inscrições, local de realização e status.		
28	Processo Seletivo	Permite ao cidadão visualizar uma lista de anexos vinculados ao processo seletivo.		
29	Popup	Permitir a exibição de popups customizados na tela inicial do website podendo conter imagens, textos ou links;		
30	Páginas	Permitir a criação de páginas com links customizados para exibição de conteúdo personalizado no site;		
31	Ouvidoria	Ouvidoria – Cadastro de solicitações online por pessoa física ou jurídica utilizando do modo “com sigilo” ou “sem sigilo”, buscar solicitação pelo número de protocolo, possibilidade de login com CPF/CNPJ ou Email para consulta de solicitações enviadas. Busca detalhada de solicitações com filtro por “palavra-chave”, “sigilo”, “prioridade”, “situação”, “prazo”, “assunto” e “data”. Visualização do prazo para resposta de cada solicitação. Cada atendimento deverá gerar um QR code único com redirecionamento para página web de consulta do mesmo. Possibilidade de impressão de toda discussão realizada dentro de um atendimento contendo o QR code no cabeçalho da impressão. Possibilidade de upload de anexos ao criar um atendimento e/ou resposta. Possibilidade de inserção de informações como “endereço”, “nome”, “sexo”, “data de nascimento”, “cpf/cnpj”, “e-mail”, “profissão” (quando não sigiloso). Aba “transparência” contendo relatórios e gráficos com informações de todas as solicitações cadastradas, inclusive “índice de satisfação”, “principais assuntos”, “tipos”, “faixa etária”, “gênero”, possibilitando a utilização de filtro		
32	Obras	Permite ao cidadão consultar obras utilizando filtros como nome da obra, endereço, status, responsável e intervalo de datas		
33	Obras	Permite ao cidadão identificar, por meio de sinalização, quando uma obra está parada.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



34	Obras	Permite ao cidadão verificar o motivo pelo qual a obra está paralisada, o responsável pela inexecução, a data prevista para reinício e os detalhes da paralisação.		
35	Obras	Permite ao cidadão, ao acessar mais informações, visualizar detalhes sobre o progresso da obra		
36	Obras	Permite ao cidadão ver detalhes da obra, como responsável, categoria, secretaria, datas de início e término, situação e endereço.		
37	Obras	Permite ao cidadão visualizar no mapa o endereço da obra.		
38	Obras	Permite ao cidadão visualizar imagens da obra.		
39	Obras	Permite ao cidadão visualizar dados do contrato, como empresa contratada, CPF/CNPJ, datas de publicação e assinatura, vigência inicial e final, situação, valor total, valor mensal, fundamento legal e outras informações relevantes.		
40	Obras	Permite ao cidadão visualizar o boletim de medição, o boletim fotográfico e o termo de entrega/recebimento para download.		
41	Obras	Permite ao órgão publicar o boletim de medição, o boletim fotográfico e o termo de entrega/recebimento para download.		
42	Obras	Permite ao órgão cadastrar o nome da obra, data de início e fim, vincular o contrato, adicionar o progresso da obra, uma categoria, a secretaria responsável, a situação da obra, o valor estimado, os responsáveis, informações adicionais, o endereço da obra e publicar fotos.		
43	Obras	Permite ao órgão, caso a situação seja paralisada, descrever o motivo e o responsável pela inexecução do serviço, além da data prevista para reinício.		
44	Obras	Permite ao órgão cadastrar a obra e escolher publicar ou deixar salva como rascunho.		
45	Notícias	Permite ao órgão ver uma lista com todas as notícias.		
46	Notícias	Permite ao órgão visualizar a avaliação e a quantidade de visualizações de cada notícia.		
47	Notícias	Permite ao órgão cadastrar uma notícia com data agendada para publicação.		
48	Notícias	Permite ao órgão fixar uma notícia no topo.		
49	Notícias	Permite ao órgão decidir se a notícia ficará visível ou não.		
50	Notícias	Permite ao órgão definir o título, a chamada, o conteúdo e a indexação da notícia.		
51	Notícias	Permite ao órgão publicar fotos e definir uma capa para a notícia.		
52	Notícias	Permite ao órgão cadastrar uma URL para a notícia.		
53	Notícias	Permite ao órgão cadastrar anexos para a notícia.		
54	Notícias	Permite ao cidadão ver todas as últimas notícias publicadas na página principal.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



55	Notícias	Permite ao cidadão visualizar a lista de todas as notícias publicadas.		
56	Notícias	Permite ao cidadão utilizar um filtro para busca de notícias por período inicial, período final e palavra-chave.		
57	Notícias	Permite ao cidadão avaliar uma notícia.		
58	Notícias	Permite ao cidadão baixar anexos da notícia.		
59	Notícias	Permite ao cidadão compartilhar a notícia diretamente pelo WhatsApp, Facebook, Twitter, LinkedIn, e-mail, ou copiar o link.		
60	Notícias	Permite ao cidadão ver a média de avaliações daquela notícia.		
61	Notícias	Permite ao cidadão ver a quantidade de visualizações daquela notícia.		
62	Menus do Cabeçalho	Permitir a customização, reordenação e criação de novos menus para exibição no cabeçalho de todo o site;		
63	Licitações	Permite ao órgão exibir ou não a licitação.		
64	Licitações	Permite ao órgão controlar a transparência do download, caso seja necessário saber quem realizou o download.		
65	Licitações	Permite ao órgão anexar um edital, definir o tipo de licitação, a modalidade, o critério de julgamento, o status, o número da licitação e do processo, a data de publicação, a data de abertura, a data de atuação, o valor estimado, o título do documento e a descrição, além de adicionar mais informações conforme necessário.		
66	Licitações	Permite ao órgão decidir se exibe ou não a data de inscrição e se exibe o credenciamento.		
67	Licitações	Permite ao órgão definir a responsabilidade e o agente responsável.		
68	Licitações	Permite ao órgão publicar arquivos e anexos.		
69	Licitações	Permite ao órgão publicar avisos de licitações.		
70	Licitações	Permite ao órgão decidir se o aviso será exibido ou ficará apenas como rascunho.		
71	Licitações	Permite ao órgão controlar a transparência do download, caso seja necessário saber quem realizou o download do aviso de licitações.		
72	Licitações	Permite ao órgão definir se o documento do aviso de licitações será digital ou, caso necessário, anexar um documento.		
73	Licitações	Permite ao órgão definir a data de publicação do aviso de licitação, o número do aviso, a modalidade de classificação, o objeto, o conteúdo do aviso e publicar anexos adicionais.		
74	Licitações	Permite ao órgão cadastrar uma nova modalidade de licitação, selecionando o tipo e digitando o nome.		
75	Licitações	Permite ao órgão identificar quem realizou o download pelo nome, CPF ou CNPJ, nome do arquivo, tipo e data.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



76	Licitações	Permite ao cidadão visualizar uma lista de todas as licitações disponíveis, juntamente com detalhes como descrição, número do documento, datas de publicação e abertura, início e fim de inscrições, modalidade, tipo e status.		
77	Licitações	Permite ao cidadão realizar buscas utilizando filtros de pesquisa por modalidade, critério de julgamento, tipo, número, data e período.		
78	Licitações	Permite ao cidadão baixar o edital de uma licitação da lista.		
79	Licitações	Permite ao cidadão compartilhar a licitação diretamente pelo WhatsApp.		
80	Licitações	Permite ao cidadão acessar informações complementares.		
81	Licitações	Permite ao cidadão visualizar detalhes completos de uma licitação específica, incluindo: modalidade, tipo, número do documento, número do processo, datas de postagem e abertura, início e fim de inscrições, credenciamento, local de realização e status.		
82	Licitações	Permite ao cidadão visualizar os responsáveis pela licitação, com indicação de suas funções e atribuições.		
83	Licitações	Permite ao cidadão baixar anexos vinculados a licitação		
84	Licitações	Permite ao cidadão visualizar uma lista de avisos de licitação, com detalhes como nome, objeto, número do documento, data e modalidade.		
85	Licitações	Permite ao cidadão realizar buscas nesses avisos de licitação, utilizando filtros como modalidade, número, data, período inicial e final e palavras-chave.		
86	Licitações	Permite ao cidadão baixar o edital referente a um aviso de licitação.		
87	Licitações	Permite ao cidadão baixar anexos vinculados ao aviso de licitação.		
88	Licitações	Permite ao cidadão enviar o edital do aviso da licitação diretamente via WhatsApp.		
89	Licitações	Permite ao cidadão acessar informações complementares sobre o aviso da licitação.		
90	Licitações	Permite ao cidadão visualizar todos os detalhes de um aviso da licitação específico, incluindo modalidade, número do documento, data e postagem e anexos.		
91	Letreiro	Permitir a definição de mensagens/textos em destaque no topo do site que transitam continuamente, linearmente da direita para esquerda;		
92	Ideia Legislativa	Permitir que o órgão responsável acesse o Paineiro Administrativo para analisar as ideias submetidas pelos cidadãos;		
93	Ideia Legislativa	Permitir a consulta pública de todas as ideias legislativas publicadas no sistema, por meio do Banco de Ideias;		
94	Ideia Legislativa	Permitir que cidadãos cadastrados possam apoiar ideias legislativas disponíveis no Banco de Ideias;		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



95	Ideia Legislativa	Permitir ao administrador a publicação de ideias que estejam de acordo com os critérios estabelecidos, tornando-as disponíveis no Banco de Ideias;		
96	Ideia Legislativa	Permitir ao administrador a finalização de ideias não aprovadas, com obrigatoriedade de registro de justificativa para ciência do cidadão proponente;		
97	Ideia Legislativa	Exibir automaticamente a justificativa de não aprovação ao cidadão no painel da ideia legislativa, caso ela seja recusada pelo órgão competente;		
98	Ideia Legislativa	Permitir a visualização clara e acessível das ideias rejeitadas, destacando o motivo da não publicação para fins de transparência;		
99	Ideia Legislativa	Garantir que todas as funcionalidades estejam disponíveis em ambiente web, acessível tanto por computadores quanto dispositivos móveis.		
100	Ideia Legislativa	Permitir o vínculo de uma proposição protocolada no sistema à uma ideia legislativa para acompanhamento da tramitação da proposição no portal legislativo;		
101	Ideia Legislativa	Permitir a configuração do número mínimo de apoiadores necessários para uma ideia legislativa, com base em 5% do número de eleitores do município;		
102	Ideia Legislativa	Permitir a configuração do prazo, em dias úteis, para que a ideia alcance o número mínimo de apoiadores necessários;		
103	Ideia Legislativa	Permitir a vinculação de documentos complementares à ideia legislativa;		
104	Ideia Legislativa	Permitir a busca por palavras-chave e filtros de ideias (ex: por status, tema, número de apoiadores).		
105	Ideia Legislativa	Permitir a visualização da justificativa de reprovação da ideia, exibindo o motivo da rejeição de forma clara, acessível e transparente ao cidadão.		
106	Ideia Legislativa	Permitir o cadastro de cidadãos interessados em submeter ou apoiar ideias legislativas através do Painel do Cidadão;		
107	Ideia Legislativa	Exibir lista parcial de apoiadores de cada ideia, com nomes abreviados e datas de apoio, garantindo anonimato e segurança;		
108	Ideia Legislativa	Permitir que o cidadão visualize e acompanhe as ideias legislativas cadastradas por ele, com status atual da tramitação e informações completas;		
109	Ideia Legislativa	Permitir a submissão de nova ideia legislativa por meio de formulário eletrônico, com campos obrigatórios e direcionamento automático ao órgão responsável para avaliação;		
110	Ideia Legislativa	Permitir a exibição de um passo a passo explicativo sobre as etapas percorridas por uma ideia legislativa desde o envio até a finalização ou publicação;		
111	Ideia Legislativa	Disponibilizar seção de perguntas frequentes (FAQ) com respostas às dúvidas mais comuns sobre o uso da ferramenta;		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



112	GPS Legislativo	Permitir a inserção CEP ou endereço específico no cadastro de uma proposição e possibilitar a consulta de endereços através do mapa, situado na página inicial do portal eletrônico do órgão, com a visualização em forma de marcações em cada ponto do mapa com a identificação das proposições ali vinculadas.		
113	Galeria de Vídeos	Permite ao órgão ver uma lista de todos os vídeos publicados.		
114	Galeria de Vídeos	Permite ao órgão definir o título, a data de publicação e o slug do vídeo.		
115	Galeria de Vídeos	Permite ao órgão definir se o vídeo será publicado ou não.		
116	Galeria de Vídeos	Permite ao órgão vincular uma URL ao vídeo.		
117	Galeria de Vídeos	Permite ao cidadão ver uma galeria de vídeos.		
118	Galeria de Vídeos	Permite ao cidadão utilizar filtros de pesquisa por mês, ano, período inicial, período final e palavra-chave.		
119	Galeria de Vídeos	Permite ao cidadão visualizar o vídeo diretamente na página.		
120	Galeria de Vídeos	Permite ao cidadão copiar o link do vídeo.		
121	Galeria de Presidentes	Página destinada a exibição de todos os presidentes cadastrados no sistema;		
122	FAQ	Disponibilizar página de perguntas frequentes customizáveis no portal website;		
123	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão baixar o PDF da conversa.		
124	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão finalizar a conversa.		
125	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão justificar o motivo da finalização.		
126	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão reabrir uma solicitação já finalizada.		
127	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão responder às mensagens do parlamentar.		
128	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar verificar todas as solicitações ativas ou finalizadas em um painel.		
129	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar responder à solicitação feita a ele.		
130	Fale Com Vereador	Permite ao painel do parlamentar verificar o nome do solicitante.		
131	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar responder à solicitação feita a ele.		
132	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar ver o documento do solicitante.		
133	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar ver o e-mail do solicitante.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



134	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar ver o telefone de contato do solicitante.		
135	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar verificar o status da solicitação.		
136	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar ver o tipo da solicitação: sugestão, reclamação, elogio, denúncia ou outros.		
137	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar enviar PDF.		
138	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar enviar imagens.		
139	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar baixar um PDF com os dados da solicitação.		
140	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar ver o número de protocolo daquela solicitação.		
141	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar finalizar uma solicitação.		
142	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão descrever um assunto a ser enviado.		
143	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão selecionar o tipo de assunto, sendo ele: sugestão, reclamação, elogio, denúncia ou outros.		
144	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão verificar o status da solicitações.		
145	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão ver o número de protocolo daquela solicitação.		
146	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão incluir documentos em PDF.		
147	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão incluir arquivos de imagem.		
148	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão verificar todas as solicitações ativas ou finalizadas em um painel		
149	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar justificar o motivo da finalização.		
150	Fale Com Vereador	Permite ao parlamentar reabrir uma solicitação.		
151	Fale Com Vereador	Permite ao cidadão escolher o parlamentar.		
152	Enquete	Permite ao usuário filtrar e buscar por uma enquete, pesquisando por data, secretaria ou título.		
153	Enquete	Permite ao órgão responsável configurar e adicionar uma imagem para a enquete.		
154	Enquete	Permite ao órgão responsável configurar a situação da enquete como publicada, rascunho ou encerrada.		
155	Enquete	Permite ao órgão responsável configurar o título e a descrição da enquete.		
156	Enquete	Permite ao órgão responsável configurar a data de publicação.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



157	Enquete	Permite ao órgão responsável configurar uma data de agendamento; caso a data de publicação seja futura, a enquete ficará agendada para aquele dia.		
158	Enquete	Permite ao órgão responsável configurar a data de encerramento; ao chegar essa data, a enquete é automaticamente encerrada e o status é alterado.		
159	Enquete	Permite ao órgão responsável configurar quantas opções desejar para a enquete.		
160	Enquete	Disponibiliza na página inicial as 5 últimas enquetes criadas, dando destaque para elas.		
161	Enquete	Disponibiliza para o usuário uma página com acesso a todas as enquetes.		
162	Enquete	Permite ao usuário ter acesso, na página inicial, a uma breve visualização com título, descrição, a opção mais votada até o momento e a quantidade de votos que ela possui.		
163	Enquete	Permite ao usuário acessar a enquete desejada e compartilhá-la nas redes sociais ou enviá-la para outra pessoa.		
164	Enquete	Permite ao usuário exportar a enquete em PDF, contendo todas as informações e um gráfico com o andamento da votação.		
165	Enquete	Permite ao órgão responsável cadastrar quantas enquetes desejar.		
166	e-SIC	Permitir a visualização clara e acessível da solicitação, destacando o motivo da não publicação para fins de transparência.		
167	e-SIC	Permitir que o cidadão visualize e acompanhe as solicitações cadastradas por ele, com status atuais e informações completas.		
168	e-SIC	Garantir que todas as funcionalidades estejam disponíveis em ambiente web, acessível tanto por computadores quanto dispositivos móveis.		
169	e-SIC	Disponibilizar gráficos e quantitativos estatísticos das ideias legislativas recebidas, respondidas e desclassificadas.		
170	e-SIC	Permitir a submissão de solicitação por meio de formulário eletrônico, com campos obrigatórios e direcionamento automático ao órgão responsável para avaliação.		
171	e-SIC	Permitir ao administrador a finalização de solicitações não aprovadas, com obrigatoriedade de registro de justificativa para ciência do cidadão proponente.		
172	e-SIC	Permitir a visualização da justificativa de reprovação da solicitação, exibindo o motivo da rejeição de forma clara, acessível e transparente ao cidadão.		
173	e-SIC	Disponibilizar e contabilizar relatórios exportáveis em múltiplos formatos, contendo dados sobre demandas, assuntos, origens e níveis de confidencialidade.		
174	e-SIC	Permitir o cadastro de cidadãos interessados em submeter ou apoiar ideias legislativas através do Painel do Cidadão.		
175	e-SIC	Permitir que o cidadão abra um recurso caso não concorde com a finalização da sua solicitação.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



176	e-SIC	Disponibilizar um painel para o cidadão acompanhar todas as suas solicitações abertas ou em fase de recurso.		
177	e-SIC	Permitir que o cidadão envie uma mensagem complementar caso sua solicitação ainda não tenha sido respondida.		
178	e-SIC	Permitir que o órgão responsável responda à solicitação por meio do painel, com possibilidade de envio de anexos.		
179	e-SIC	Permitir que o órgão configure a página inicial, alterando o texto padrão.		
180	e-SIC	Permitir que qualquer cidadão, mesmo sem uma conta de internauta, consulte uma solicitação desde que possua o documento e o número de protocolo.		
181	e-SIC	Permitir que o órgão responsável acesse o Painel Administrativo para analisar as solicitações submetidas pelos cidadãos.		
182	e-SIC	Permite ao cidadão enviar uma solicitação anônima.		
183	Diário Oficial	Diário oficial – Cadastro de publicações de edições de diário oficial com filtro para pesquisa no portal do órgão; opção do cidadão se cadastrar de forma eletrônica para recebimento do diário, opção do cidadão cancelar sua assinatura do diário, opção de horário pre-definido para as publicação do diário do portal site de forma automática.		
184	Diário Oficial	Permite ao cidadão visualizar o diário do dia, de forma destacada na página.		
185	Diário Oficial	Permite ao cidadão buscar todos os diários utilizando filtros como número da edição, período e palavra-chave.		
186	Diário Oficial	Permite ao cidadão visualizar os últimos diários publicados.		
187	Diário Oficial	Permite ao cidadão baixar os diários.		
188	Demanda Popular	Página inicial onde exibe informações gerais sobre o sistema.		
189	Demanda Popular	Permite o cidadão enviar uma demanda popular informando nome, telefone e endereço.		
190	Demanda Popular	Permite o cidadão enviar uma demanda popular de forma anônima, preenchendo apenas o conteúdo.		
191	Demanda Popular	Permite anexar arquivos junto com a demanda.		
192	Demanda Popular	Disponibiliza um sistema de inteligência artificial no qual o usuário insere uma frase e a IA utiliza como base para elaborar o texto final.		
193	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável configurar o título da página inicial.		
194	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável configurar o conteúdo da página inicial.		
195	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável configurar a mensagem de sucesso exibida ao enviar uma demanda.		
196	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável configurar a mensagem explicativa sobre o modo anônimo.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



197	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável configurar o e-mail para recebimento das demandas.		
198	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável visualizar todas as demandas enviadas.		
199	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável finalizar uma demanda caso não esteja de acordo com as diretrizes estabelecidas.		
200	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável encaminhar solicitações para um vereador.		
201	Demanda Popular	Permite ao órgão responsável acessar documentos gerados sobre as demandas populares.		
202	Demanda Popular	Permite ao vereador acessar o painel com sua conta.		
203	Demanda Popular	Permite ao vereador visualizar as demandas encaminhadas.		
204	Demanda Popular	Permite ao vereador acessar o documento da demanda popular para dar prosseguimento à proposta, podendo transformá-la em uma proposição.		
205	Consulta Pública	Permite ao usuário filtrar e buscar por uma consulta pública, pesquisando por data, secretaria ou título.		
206	Consulta Pública	Permite ao órgão responsável configurar e adicionar uma imagem para a consulta pública.		
207	Consulta Pública	Permite ao órgão responsável configurar a situação da consulta pública como publicada, rascunho ou encerrada.		
208	Consulta Pública	Permite ao órgão responsável configurar o título e a descrição da consulta pública.		
209	Consulta Pública	Permite ao órgão responsável configurar a data de publicação.		
210	Consulta Pública	Permite ao órgão responsável configurar uma data de agendamento; caso a data de publicação seja futura, a consulta pública ficará agendada para aquele dia.		
211	Consulta Pública	Permite ao órgão responsável configurar a data de encerramento; ao chegar essa data, a consulta pública é automaticamente encerrada e o status é alterado.		
212	Consulta Pública	Permite ao órgão responsável configurar quantas opções desejar para a consulta pública.		
213	Consulta Pública	Disponibiliza na página inicial as 5 últimas consulta pública criadas, dando destaque para elas.		
214	Consulta Pública	Disponibiliza para o usuário uma página com acesso a todas as consulta pública.		
215	Consulta Pública	Permite ao usuário ter acesso, na página inicial, a uma breve visualização com título, descrição, a opção mais votada até o momento e a quantidade de votos que ela possui.		
216	Consulta Pública	Permite ao usuário acessar a consulta pública desejada e compartilhá-la nas redes sociais ou enviá-la para outra pessoa.		
217	Consulta Pública	Permite ao usuário exportar a consulta pública em PDF, contendo todas as informações e um gráfico com o andamento da votação.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



218	Consulta Pública	Garantir que cada usuário possa participar apenas uma vez por consulta pública.		
219	Consulta Pública	Permitir ao usuário marcar mais de uma alternativa.		
220	Consulta Pública	Permitir ao usuário deixar uma sugestão para aquela consulta pública junto com sua alternativa.		
221	Centro de Atendimento ao Cidadão	Lista as subcategorias da categoria selecionada.		
222	Centro de Atendimento ao Cidadão	Lista os serviços da categoria ou subcategoria escolhida.		
223	Centro de Atendimento ao Cidadão	Exibe o link de acesso do serviço selecionado.		
224	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao administrador cadastrar um serviço com ícone, título, conteúdo, anexos e imagens.		
225	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao administrador cadastrar uma nova categoria ou subcategoria, caso não exista.		
226	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao administrador editar uma categoria, subcategoria ou serviço já existente.		
227	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao administrador definir se o serviço será exibido como “serviço principal”.		
228	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao cidadão visualizar as categorias e subcategorias disponíveis.		
229	Centro de Atendimento ao Cidadão	Interpreta o número digitado e direciona o usuário no fluxo correto.		
230	Centro de Atendimento ao Cidadão	Exibe uma mensagem inicial e carrega o menu principal de categorias.		
231	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao cidadão visualizar os serviços vinculados às subcategorias.		
232	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite aos cidadãos visualizar os principais serviços cadastrados do município.		
233	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao cidadão consultar os detalhes de um serviço cadastrado.		
234	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao cidadão acessar arquivos PDF relacionados ao serviço.		



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.710.897/0001-00



235	Centro de Atendimento ao Cidadão	Permite ao cidadão acessar links externos cadastrados no serviço.		
236	Centro de Atendimento ao Cidadão	Disponibiliza um chatbot para interação com o cidadão.		
237	Cartas de Serviços	Página específica para exibição de serviços cadastrados no painel administrativo, devendo conter filtro por categoria, palavras-chave, público alvo (cidadãos, empresas, turistas);		
238	Avisos de Licitação	Página destinada a publicação de avisos de licitações com a exibição de informações como: Modalidade, número, data, objeto, informações complementares e anexos;		
239	Avisos de Licitação	A página de consulta de avisos de licitações deverá conter filtro de pesquisa por número, modalidade/classificação, período inicial e final e palavras-chave;		
240	Atricon	Permite ao usuário visualizar os tópicos em que o site atende ou não aos requisitos da Atricon.		
241	Atricon	Permite ao usuário filtrar a busca por nome do tópico ou por categoria.		
242	Atricon	Permite ao usuário acessar links ou imagens cadastrados, redirecionando para o conteúdo e demonstrando o atendimento ao requisito.		
243	Atricon	Permite ao órgão cadastrar um link e uma imagem referentes ao requisito.		
244	Agenda de Reuniões	Menu agenda de reuniões, permitindo o cadastro e exibição no portal legislativo de um calendário com a data das próximas sessões agendadas, com a possibilidade de visualização da pauta da sessão.		



ANEXO II
TERMO DE REFERENCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão do processo legislativo integrado web em nuvem, incluindo serviços de conversão e migração de dados, implantação, configuração da solução, treinamento operacional e suporte técnico, visando atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal Guanahães, conforme descrição neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO QUE JUSTIFICA O PREGÃO

2.1. O presente Termo de Referência fundamenta-se no art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº14.133/2021 que assim dispõe: “pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço global ou o de maior desconto”.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de sistema informatizado 100% web justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento dos procedimentos administrativos e legislativos, proporcionando maior eficiência, transparência, rastreabilidade e segurança na tramitação de documentos, na gestão das atividades de gabinete e na operacionalização do painel de votação eletrônica. A solução permitirá, ainda, integração com o website institucional, ampliando o acesso às informações e fortalecendo o cumprimento dos princípios da publicidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública, conforme previsto na Constituição Federal.

3.2. Ademais, a solução contempla serviços indispensáveis de implantação e adequação (customização), manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa, bem como suporte técnico contínuo e treinamento dos usuários. Tais serviços são essenciais para garantir a continuidade operacional, a atualização tecnológica do sistema e sua adequada utilização pelos servidores.

3.3. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar correspondente, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no qual foram analisadas as necessidades da Administração, as soluções disponíveis no mercado, a viabilidade técnica e econômica, bem como a demonstração da vantajosidade da solução escolhida, restando evidenciada a adequação da contratação para atendimento ao interesse público.

3.4. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e vantajosa, pois assegura o pleno funcionamento das atividades legislativas, mitiga riscos operacionais, otimiza rotinas administrativas, promove maior controle dos atos institucionais e atende às exigências legais e normativas vigentes.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS

4.1.1. Os sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou



consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

4.2. CARACTERIZAÇÃO GERAL

4.2.1. O sistema legislativo 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. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

4.2.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Guanhanes como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo, consolidação, e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos a seguir:

4.3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.3.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:

4.3.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows Server 2012 ou superior.

4.3.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão MYSQL.

4.3.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Guanhanes;

4.3.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, 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;

4.3.6. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações;

4.3.7. As customizações referentes que trata o item anterior, deverá seguir as seguintes condições:

4.3.7.1. Customizações em funcionalidades já existentes.

4.3.7.2. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.

4.3.7.3. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

4.3.7.4. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades, como por exemplo a implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.

4.3.7.5. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.

4.3.7.6. Para os módulos WEB, a Câmara Municipal de Guanhanes disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2012 com Internet Information Services (IIS);

4.3.7.7. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões atuais.

4.3.7.8. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos, 100 (cem) usuários.

4.4. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS



- 4.4.1. O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;
- 4.4.2. O sistema legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;
- 4.4.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

4.5. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 4.5.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;
- 4.5.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 4.5.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;
- 4.5.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Guanahães;

4.6. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- 4.6.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;
- 4.6.2. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 4.6.3. Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”;

4.7. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 4.7.1. 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 consulta ou também atualização dos dados);
- 4.7.2. 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;
- 4.7.3. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 4.7.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 4.7.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 4.7.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da CONTRATADA.



4.8. INTERFACE GRÁFICA

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

4.9. SUPORTE

4.9.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços (caso não seja possível à solução de forma remota);

4.9.1.1. O suporte presencial, quando solicitado pelo cliente, deverá ser custeado pela CONTRATANTE, que pagará a CONTRATADA em Nota Fiscal extra, os custos de deslocamento, alimentação, estadia e de materiais necessários à manutenção do serviço;

4.9.1.1.1. O valor para suporte presencial será combinado entre as partes;

4.9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Guanhanes durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

4.9.3. Manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;

4.9.4. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

4.10. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

4.10.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal de Guanhanes, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

4.10.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

4.10.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Guanhanes. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 30 [GB] de espaço utilizado;

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

4.10.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;

4.10.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

4.10.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.



4.11. QUANTO À ACESSIBILIDADE

4.11.1. Os módulos web deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

4.11.2. Deverá 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.

4.11.3. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;

4.11.4. Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.

4.11.5. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

4.11.6. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SISTEMA LEGISLATIVO (Especificações mínimas obrigatórias.)

5.1. CADASTRO DE DOCUMENTOS

5.1.1. Permitir o cadastramento de documentos de diversos tipos, a partir de campos tais como: número, assunto, processo, fase, situação data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações;

5.1.2. Permitir o vínculo de um de documento a outro, com hiperlink entre eles. Exemplo: Emenda ao projeto de lei;

5.1.3. Permitir de forma automática publicação os documentos após terminada sua edição para consulta externa;

5.1.4. Caso o sistema não utilize edição de texto embutida no sistema, permitir a conversão de textos em formato DOCX para PDF ou HTML pelo sistema;

5.1.5. Permitir a inclusão de diversos documentos como anexo, nos formatos: PDF, DOCX, HTML, XLSX, JPG;

5.1.6. GPS – Legislativo permitir no ato do cadastro da matéria vincular um endereço de CEP;

5.1.7. Permitir que através do CEP cadastrado o parlamentar tenha acesso as todas matérias cadastradas no sistema contendo (fase, status, situação, autor, número de protocolo);

5.1.8. Gerar de forma automático o número de (protocolo, processo);

5.1.9. Permitir protocolar um documento somente com assinatura digital do autor (es);

5.1.10. Permitir consulta externa da chave de validade do documento assinado de forma digital; permitir cadastro de modelo pré-definido de matérias;

5.1.11. Permitir cadastro de Imagem a matéria;

5.1.12. Permitir ao autor solicitação de arquivamento da matéria após protocolado; permitir expor em vários formatos todas matérias protocoladas;

5.1.13. Permitir cadastrar matérias em formato em PDF, com data anterior à instalação do sistema. Permitir vincular atos administrativos já cadastrados no sistema, no ato da criação de uma nova matéria.

5.1.14. Demonstrar em tempo real todo histórico de tramitação da matéria, quando no sistema, estando no portal da câmara.



5.1.15. Permitir o departamento legislativo arquivar a matéria que não esteja de acordo com R.I. Permitir inserir modelo de carimbo no documento, conforme o R.I.

5.2. COMISSÕES

- 5.2.1. O sistema deve permitir cadastrar as Comissões, utilizando os campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária entre outros) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência inicial e final, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;
- 5.2.2. Exibir e cadastro das alterações de cargos de parlamentares a uma determinada comissão;
- 5.2.3. Permitir travar o parlamentar de cadastrar matéria quando a situação do mesmo na comissão for inativo;
- 5.2.4. Permitir cadastrar período de acesso do parlamentar dentro da comissão;
- 5.2.5. Permitir tramitar uma matéria somente assinada por todos participantes da comissão;
- 5.2.6. Permitir impressão de relatórios de atividades da comissão, filtrar por data;
- 5.2.7. Permitir cadastro de histórico de alterações de cargos e parlamentares dentro da comissão;
- 5.2.8. Permitir cadastrar data de alterações do período do parlamentar dentro de comissão.
- 5.2.9. Permitir gerar um documento em conjunto com mais de uma comissão.
- 5.2.10. Permitir gerenciar os prazos das respostas as matérias conforme o R.I.
- 5.2.7. Permitir consultar horário das reuniões de comissão;

5.3. CADASTRO DE PARLAMENTARES

- 5.3.1. Permitir o cadastro de Parlamentares utilizando os campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, currículo (trajetória política), endereço, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e imagem;
- 5.3.2. Permitir vincular o parlamentar a uma legislatura;
- 5.3.3. Permitir informar número de voto em determinada legislatura;
- 5.3.4. Permitir alterar o status do parlamentar na legislatura;
- 5.3.5. Permitir cadastro do parlamentar através de login e senha; Opção de recuperar a senha através de e-mail cadastrado;
- 5.3.6. Permitir cadastrar foto do parlamentar;
- 5.3.7. Permitir que parlamentar solicite assinatura de coautores em documentos de sua autoria;
- 5.3.8. Permitir travar o parlamentar de cadastrar atividades no sistema, caso seu status seja inativo.

5.4. CADASTRAR CORRESPONDENTES

- 5.4.1. O sistema deve permitir cadastrar correspondentes, utilizando os campos: nome, tipo, endereço completo (deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço), contato, telefone e e-mail;
- 5.4.2. Permitir a geração de Ofícios em lote para um certo grupo de Correspondentes incluindo em seu texto o tratamento, contato, entidade e endereço do correspondente;
- 5.4.3. Possibilidade de cadastrar a Mesa Diretora e Bancadas, utilizando os campos, nome, período, membros e listar as matérias de sua autoria;
- 5.4.4. Possibilidade de cadastrar os Prefeitos utilizando os mesmos campos do cadastro de Vereador;

5.5. LEGISLAÇÃO

- 5.5.1. Permitir cadastrar a Legislação utilizando os campos: tipo de norma, número, data sanção, autor e situação;
- 5.5.2. Permitir a vinculação entre as normas, ou seja, vincular uma norma à outra e que tipo de alteração uma determinada norma sofreu;



- 5.5.3. Permitir relacionar com a Propositura que deu origem à norma, com link na norma apontando para a propositura, para visualização de todo o processo e sua tramitação;
- 5.5.4. Permitir cadastrar os dados da publicação: veículo de imprensa, data e página;
- 5.5.5. Permitir classificar as normas por temas, sendo que cada tipo de norma pode ter uma lista de temas diferentes;
- 5.5.6. Permitir navegar entre as leis relacionadas;
- 5.6. SESSÃO
- 5.6.1. Permitir que a Pauta seja configurada de forma que consiga gerar o texto, considerando o modelo utilizado pela CONTRATANTE;
- 5.6.2. Permitir o encaminhamento dos documentos para a pauta pela sua tela de cadastro de matérias; permitir a inclusão em lote de documentos na Pauta;
- 5.6.3. Permitir definir o tipo de votação, quórum, fase da votação, quantidades de votos e resultado da votação de acordo com o tipo de documento nas configurações do sistema e a possibilidade de definição manual desses parâmetros no ato da votação;
- 5.6.4. Gerar o texto da Ata de forma automática, trazendo os documentos que entraram na Pauta e foram lidos, votados (com os resultados das votações), a frequência de vereadores, ordem e uso da palavra pelos parlamentares, uso da tribuna e a possibilidade de predefinição de texto customizado na ata, correspondente a cada etapa da sessão, ordenando-os de forma automática;
- 5.6.5. Oferecer gestão de frequência (exemplo: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 5.6.6. Permitir a inscrição pelo vereador para o uso da tribuna em etapas distintas da sessão, definida nas configurações do sistema de acordo com o R.I., podendo ser após o ato de registro de presença pelo vereador, na etapa de uso da tribuna ou definido pelo moderador da sessão; permitir a visualização do texto das matérias que entraram na Pauta e todo o seu trâmite; permitir mudar a ordenação das matérias que entraram na Pauta;
- 5.6.7. Permitir a inclusão de matérias de urgência na Pauta;
- 5.6.8. Permitir durante a sessão plenária que o moderador possa realizar qualquer etapa da reunião cuja definição consta na pauta.
- 5.6.9. Permitir a configuração das etapas da sessão, podendo ser definidos a ordem de execução de cada etapa e a customização do título/nomenclatura de acordo com o R.I.;
- 5.6.10. Permitir a inclusão e a ordenação de até três etapas de leitura de documentos na sessão, podendo estas serem nomeadas de acordo com o R.I.;
- 5.6.11. Permitir a inclusão e ordenação de etapas customizadas no sistema, podendo estas serem nomeadas conforme necessidade e a exibição do título das etapas no painel eletrônico durante a sessão;
- 5.6.12. Permitir habilitar e desabilitar a possibilidade de pedido de vista na votação da ata da sessão, leitura de documentos e votação das matérias (definido em que fase da votação o pedido de vista estará disponível);
- 5.6.13. Permitir habilitar e desabilitar a possibilidade de pedido de dispensa de interstício após a votação de um documento e submeter o pedido à aprovação em plenário;
- 5.6.14. Permitir habilitar e desabilitar a possibilidade de votar um documento na etapa de leitura na sessão;
- 5.6.15. Permitir habilitar e desabilitar a possibilidade de pedido de dispensa de parecer ao documento na fase de leitura, submetendo o pedido à aprovação em plenário e, após aprovado, inserir o documento na etapa de votação automaticamente;



- 5.6.16. Permitir a votação em lote de diversos documentos quando o resultado for o mesmo; oferecer relatório de frequências de vereadores por período anual, que quantifique as presenças, faltas, entre outros;
- 5.6.17. Oferecer um resumo com visualização em forma de gráficos no painel administrativo do sistema de dados como a frequência dos parlamentares por mês, a quantidade e tipo de documentos cadastrados no sistema, a produção legislativa (aprovações e reprovações das matérias em sessão);
- 5.6.18. Exibir no painel administrativo do sistema dados resumidos como as últimas sessões agendadas/executadas, o número de documentos dos quais um vereador é autor/coautor e as últimas matérias cadastradas;
- 5.6.19. Permitir acesso do parlamentar para registro de presença em plenário; permitir enviar por e-mail cadastrado a Pauta do dia;
- 5.6.20. Permitir enviar por e-mail a Ata da reunião;
- 5.6.21. Permitir assinatura da Pauta e ata de forma eletrônica pelos parlamentares.
- 5.6.22. Permitir criar uma sessão plenária em conjunto, tendo como componentes toda comissão.
- 5.6.23. Permitir de forma automática, caso o presidente da sessão não registre presença, o vice-presidente assuma de sessão e de início as atividades.
- 5.6.24. Permitir de forma automatizada, desfazer a ação acima, caso o presidente venha assumir a reunião.
- 5.6.25. Permitir que o parlamentar registre presença a qualquer momento durante a sessão ou apenas na etapa de registro de presença, sendo esta possibilidade definida nas configurações do sistema pelo usuário;
- 5.6.26. Restringir a votação do parlamentar das matérias na qual já foram votadas, durante sua ausência em plenário.
- 5.6.27. Permitir que o parlamentar se inscreva para uso de tempo em considerações finais.
- 5.6.28. Permitir que o parlamentar solicite e use o aparte durante a sessão plenária.
- 5.6.29. Permitir que o presidente da sessão, acione a campanha diretamente no dispositivo de votação. Permitir que o moderador da sessão acione a campanha.
- 5.6.30. Permitir inserção de link externo de transmissão ao vivo da sessão para visualização no website da Câmara;
- 5.6.31. Geração automática dos boletins de: presença, votação nominal e votação unificada (neste, sendo exibidos o resumo de votos e resultados de cada votação ocorrida na sessão), com a assinatura eletrônica dos vereadores realizadas pelos dispositivos eletrônicos;
- 5.6.32. Permitir a abertura de fila de discussão, pelo moderador de sessão, a qualquer momento durante a sessão, podendo o parlamentar inscrever-se na fila para discursar, sendo exibido em seu dispositivo sua ordem de fala, o orador atual e quando for a sua vez de falar.
- 5.6.33. Permitir que, durante a fila de discussão, o moderador da sessão defina o tempo de fala e avance a vez para o próximo inscrito na fila;
- 5.6.34. Permitir a exibição de textos customizados no painel eletrônico juntamente com um temporizador; permitir que o moderador de sessão registre a ausência do parlamentar durante a sessão; permitir definição pelo usuário, nas configurações do sistema, das formas com que um parlamentar pode ausentar-se durante a sessão;
- 5.6.35. Permitir ao parlamentar que solicite, através do dispositivo eletrônico, sua ausência em plenário ao presidente da sessão, devendo este aceitar ou recusar a solicitação;
- 5.6.36. Possibilitar a exibição no painel eletrônico quando um parlamentar solicitar ou ausentar-se da sessão;
- 5.6.37. Possibilitar o registro do tempo não utilizado pelo parlamentar durante etapa de fala, podendo o mesmo utilizar do tempo restante para discurso quando solicitado;



- 5.6.38. Possibilitar a definição de até 4 alertas sonoros durante o discurso do parlamentar quando o temporizador atingir os tempos pré-definidos para cada alerta;
- 5.6.39. Permitir a visualização e edição das atas cadastradas no sistema durante a sessão, antes do início da votação das mesmas;
- 5.6.40. Permitir voltar as etapas da sessão se necessário.
- 5.6.41. Permitir o bloqueio do avanço das etapas da sessão até que toda as ações da etapa estejam finalizadas;
- 5.6.42. Permitir a definição automática dos participantes da sessão de acordo com o tipo de sessão (Comissão, Mesa Diretora, Parlamentares) ou a seleção manual dos mesmos;
- 5.6.43. Permitir informar o presidente das reuniões conjuntas, e colher sua assinatura na Pauta da sessão.

5.7. MODELOS

- 5.7.1. Possibilitar o cadastramento de diversos modelos de textos para posterior utilização na criação de proposituras, Ofícios, Requerimentos, Indicações, entre outros;
- 5.7.2. Utilizar variáveis dentro do texto com os campos cadastrados no sistema (exemplo: tipo de documento, número, ano, autor, data, ementa, processo, protocolo, etc.) para preenchimento automático de modelos pré cadastrados;

5.8. PROTOCOLO

- 5.8.1. Permitir a protocolização de documentos utilizando numeração automática e cadastramento da data e hora do protocolo;
- 5.8.2. Permitir aos vereadores elaborarem matérias e enviarem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, para o departamento responsável;
- 5.8.3. Ao encaminharem as matérias para o setor de protocolo, o sistema deverá criar uma lista identificando o usuário que enviou, data, hora, número de envio e tipo de matéria para que o setor possa revisar e protocolar;
- 5.8.4. O sistema deverá converter o texto para PDF e assinar digitalmente utilizando um certificado digital emitido pela ICP-Brasil, para posterior envio ao setor responsável;
- 5.8.5. Acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;
- 5.8.6. Permitir que o usuário de protocolo tenha a opção de revisar a matéria antes de protocolar; disponibilizar campo “justificativa” para o caso de cancelamento ou revisão do protocolo e disponibilizar estes dados para o usuário que enviou a matéria;
- 5.8.7. Permitir que cada gabinete elabore a sua matéria legislativa e selecione os coautores;

5.9. TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 5.9.1. Permitir tramitar qualquer tipo de documento utilizando os campos de destinatários, data de envio, objetivo e resultado;
- 5.9.2. Exibir todo histórico de tramitação da matéria em tempo real no portal site.
- 5.9.3. O sistema deverá sugerir o direcionamento dos trâmites conforme o tipo de matéria, destinatário do envio, o objetivo do envio e os possíveis resultados;
- 5.9.4. Permitir controle de prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;
- 5.9.5. Permitir a geração de documentos a partir do trâmite de forma que o documento fique vinculado ao trâmite;
- 5.9.6. Permitir o cálculo de prazo utilizando dias úteis ou corridos. No caso de úteis não deverá contar finais de semana, feriados e pontos facultativos;



5.9.7. Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.;

5.9.8. Permitir ao departamento de arquivo, desarmar o documento, devolvendo ele ao último setor de origem.

5.9.9. Permitir a tramitação em lote de vários documentos ao mesmo tempo;

5.10. PROCESSO LEGISLATIVO

5.10.1. No cadastro do processo legislativo, permitir definir o número do processo, data de instauração, a matéria legislativa instaurador (a) autuador(a) e o(s) signatário(s);

5.10.2. Ao cadastrar o processo legislativo, o sistema deverá realizar a juntada de todos os documentos do processo relacionadas à tramitação da matéria instauradora de forma automática, sendo, pareceres, boletins de votação, despachos de tramitação, pautas, emendas, vetos, ofícios, sanções, promulgações, normas e os anexos vinculados a esses documentos;

5.10.3. Permitir a realização do download em formato PDF de todas as peças do processo em um único arquivo pdf;

5.10.4. Permitir a seleção manual de quais peças do processo deverão ser baixadas de forma unificada;

5.11. CONSULTAS EXTERNAS (WEB)

5.11.1. Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta através do site institucional da Câmara de Vereadores; Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações para consulta através do site institucional da Câmara de Vereadores, com links para navegação entre as normas;

5.11.2. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para a Pauta, votações e frequência dos vereadores em sessão;

5.11.3. Disponibilizar todos os documentos que compõem a Pauta da Sessão, com links para visualizar todo o seu trâmite, textos, sub-documentos, votações, pareceres, etc.;

5.11.4. Disponibilizar pesquisa de matérias/documentos por número, processo e protocolo, autor, período, situação, tema, observações e assunto (buscando por parte da palavra, com ou sem caracteres especiais, com ou sem acento, utilizando os conectivos “E”, “OU” e “NÃO”).

5.11.5. Disponibilizar página listando os Vereadores, onde devem ser disponibilizados seu nome, partido, e-mail, telefone, rede social, link para sua página pessoal, comissões e mesa que faz parte e as matérias de sua autoria;

5.11.6. Permitir pesquisa dentro da página de cada vereador, seguindo os procedimentos do item “Pesquisa e Impressão”, permitindo, por exemplo, encontrar determinado requerimento do vereador selecionado;

5.11.7. Permitir que o cidadão faça pesquisas no portal site, utilizando como base o CEP de um determinado logradouro.

5.12. GABINETE DOS VEREADORES

5.12.1. Deverá ser desenvolvido para plataforma web e permitir acesso pela Internet, restrito ao uso dos gabinetes de vereadores;

5.12.2. Permitir aos gabinetes dos vereadores que elaborem matérias e documentos, com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número, data, ementa, autor (es) e texto/arquivo do documento a ser protocolado;

5.12.3. Possibilitar o bloqueio de tramitação, para o Protocolo Eletrônico, de documentos que não tenham sido assinados eletronicamente por todos os autores;



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



5.12.4. Permitir o departamento responsável revisar os dados e texto antes de protocolá-lo; permitir o cancelamento do documento enviado com justificativa e acompanhamento pelo Gabinete do que foi protocolado ou cancelado;

5.12.5. Permitir a consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites;

5.12.6. Permite o uso de modelos de documentos cadastrados pela Secretaria para elaboração de novos documentos pelos gabinetes dos vereadores;

5.13. COMPILAÇÃO DE LEIS (NORMAS JURÍDICAS)

5.13.1. Deverá ser desenvolvido para plataforma web e possibilidade de acesso via Internet;

5.13.2. Este módulo deve ser integrado ao Sistema Legislativo de forma que ao cadastrar uma nova Lei ela deverá ter um link que a ligue ao Projeto que a originou;

5.13.3. Possibilidade do cadastramento do texto da norma no sistema utilizando os campos: preâmbulo, título, capítulo, seção, subseção, artigo, alínea, item, subitem e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto;

5.13.4. O sistema deverá gerar a visualização do texto final da norma já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Federal;

5.13.5 O sistema deverá dar opção para o usuário informar as modificações que houveram na norma, de forma que o próprio sistema se encarregue de gerar o hiperlink entre os dispositivos modificados, atualizando a redação da norma modificada automaticamente;

5.13.6. Sistema deverá gerar duas opções de visualização da norma, a primeira exibindo as redações anteriores tachadas e a segunda somente com a redação atual;

5.13.7. A pesquisa por palavras deverá marcar em outra cor a palavra encontrada para destacar a mesma;

5.13.8. O sistema deverá exibir uma lista com as Leis cadastradas recentemente; O sistema deverá exibir uma lista com as Leis mais acessadas;

5.13.9. O sistema deverá permitir ao usuário visualizar versões de uma norma com suas modificações até uma certa data definida por ele, fazendo com que as modificações posteriores à data requerida não sejam mostradas;

5.13.10. O sistema deverá montar automaticamente um índice com acesso direto (hiperlink) aos artigos da norma;

5.13.11. A ferramenta de cadastro de normas a que se refere o item deverá ser disponibilizada somente aos usuários credenciados, através de sistema de autenticação e autorização de acesso (login); possibilitar o cadastro diferenciado de normas em destaque, como: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc., com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;

5.13.1. Possibilitar a exportação do respectivo relatório de resultados da pesquisa para o formato PDF.

5.14. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO ENTRE CÂMARA E PREFEITURA

5.14.1. Disponibilização de sistema para cadastro de documentos na Prefeitura, como: Projetos de Lei, Resposta de Requerimentos e Indicações, Ofícios, Leis, Decretos, para posterior envio para a Câmara e vice-versa;

5.14.2. Os envios deverão ser através de pacotes de documentos identificados pelo seu número, data e hora de envio com opção para recebimento, registrando também sua data e hora;

5.14.3. O usuário deverá ter opção para montar o pacote fazendo buscas por tipo de documento, período e intervalo de números. Também deverá ter opção para adicionar um documento por vez ou diversos em lote;



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



- 5.14.4. O recebimento dos documentos do pacote enviado, também poderá ser um por vez ou em lote com as opções de numerar automaticamente e protocolar;
- 5.14.5. O sistema deverá ter opção para certificar digitalmente os documentos antes da montagem do pacote.
- 5.14.6. A Prefeitura deverá ter a opção de uma secretaria executiva criar seu próprio documento, e tramitar para o executivo ou direto ao legislativo.
- 5.14.7. Permitir controle de período de acesso dos usuários da prefeitura; controle cada perfil executivo como cadastrar, editar, tramitar, assinar.
- 5.14.8. Disponibilizar em tempo real no portal legislativo toda solicitação das secretarias, após protocolado no sistema

5.15. MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, SESSÃO PLENÁRIA E TERMINAL DE VOTAÇÃO DO PARLAMENTAR

- 5.15.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final;
- 5.15.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso; permitir votação em lote de documentos na mesma sessão;
- 5.15.3. Possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados;
- 5.15.4. Sistema deverá ter integração automática com o Painel Eletrônico de Votação disponibilizando automaticamente as pautas cadastradas dentro do painel administrativo para a execução de todas as etapas da sessão, inclusive leitura e votação dos documentos, não havendo necessidade de qualquer tipo exportação de arquivos para outro tipo de aplicação para a execução e exibição da sessão nos painéis;
- 5.15.5. Permitir a visualização ao vivo dos painéis eletrônicos e visualização das ações ocorridas através do navegador web;
- 5.15.6. Permitir que os parlamentares tenham acesso aos seus dispositivos de votação eletrônico através de smartphones, tablets ou computadores com acesso à internet;
- 5.15.7. Permitir que os parlamentares e o moderador de sessão operem o sistema e o painel de votação eletrônico remotamente;
- 5.15.8. Permitir gerar registro de presença em plenário em tempo real, com assinatura digital e disponibilização automática no website da Câmara dos Vereadores;
- 5.15.9. Permitir gerar o boletim de votação unificado e nominal, com assinatura digital e disponibilização automática no website da Câmara dos Vereadores;
- 5.15.10. Permitir gerar o boletim de votação nominal com assinatura digital e disponibilização automática no website da Câmara dos Vereadores;
- 5.15.11. Permitir Votar Atas de sessões anteriores; e votação da sessão no final de reunião; permitir que o parlamentar se inscreva na lista de discussões;
- 5.15.12. Permitir que o parlamentar solicite o uso da tribuna.
- 5.15.13. Permitir que o parlamentar visualize no dispositivo de votação o resultado da votação em tempo real;
- 5.15.15. Permitir que o parlamentar visualize no dispositivo o documento que está sendo lido ou votado na sessão;
- 5.15.15. Permitir que o parlamentar visualize a pauta da sessão no dispositivo;
- 5.15.16. Exibir em tempo real para o portal do legislativo todas as atividades executadas no momento da reunião. Independe se o portal (site) seja de terceiros.



- 5.15.17. Permitir cadastrado de texto fixo no painel de votação a qualquer momento durante a sessão; permitir classificação de quórum no momento da votação da matéria.
- 5.15.18. Permitir tipo de voto do presidente, se apenas desempate ou obrigatório para cada matéria; permitir a retirada de pauta de um documento no momento da sessão e exibir no painel quando a ação for executada;
- 5.15.19. Permitir definição da fase de votação da matéria (1ª Votação, 2ª Votação, entre outros); permitir criar votação em lote definindo nome do lote e os documentos que o compõem, possibilitando também a exclusão do lote, se necessário, durante a etapa de votação na sessão; permitir a configuração de zoom do painel eletrônico de forma a adaptar-se responsivamente a qualquer tamanho de tela para exibição;
- 5.15.20. Permitir exibição de diferentes disposições de telas, podendo ser “lado a lado” (configuração 2x1) ou “único” (configuração 1x1);
- 5.15.21. Permitir utilização de múltiplos monitores/televisores dividindo as informações exibidas em cada monitor ou unificando-as em apenas 1 com a divisão do conteúdo (sem repetição de informações) em cada monitor de acordo com a disposição;

5.16. CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA

- 5.16.1. Possibilitar o cadastro de tipos de matérias, atos administrativos, ofícios, normas jurídicas e demais documentos pelo usuário;
- 5.16.2. Possibilitar a definição de restrições de acesso e restrições de funcionalidades que cada conta pode realizar, sendo o acesso a determinados menus, o cadastro, edição, exclusão, tramitação, e visualização de cada tipo de documento;
- 5.16.3. Permitir a configuração dos dados da Câmara dos Vereadores como brasão, endereço, e-mail, telefone, etc.
- 5.16.4. Permitir a configuração dos dados da Prefeitura como brasão, endereço, e-mail, telefone, etc. Permitir a customização dos cabeçalhos dos documentos gerados automaticamente pelo sistema.

6.1. DIÁRIO ELETRÔNICO

- 6.2. Com o módulo DIÁRIO ELETRÔNICO facilita a disponibilização do órgão oficial de comunicação do município.

6.3. COMUNICAÇÃO

- 6.3.1. Permite criar um canal direto de comunicação entre a Câmara e o cidadão com uma das duas opções de ferramentas oferecidas para ATENDIMENTO ou OUVIDORIA;
- Com o módulo ATENDIMENTO, o cidadão envia suas solicitações à Câmara de forma individualizada e recebe a resposta pelo e-mail cadastrado. Já o módulo OUVIDORIA contempla as mesmas funcionalidades do ATENDIMENTO incluindo funcionalidades outras como o monitoramento da mensagem encaminhada ao setor da organização responsável pelo assunto levantado, dos prazos pré-estabelecidos para o retorno ao cidadão e da qualidade da resposta fornecida;

Atende à exigência do Art. 8º, § 3º, Inciso VII da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

7. FONTE DE PESQUISA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DOS VALORES ESTIMADOS:

- 7.1 A estimativa do valor da contratação referente à contratação de empresa especializada para locação de software de gestão do processo legislativo integrado web em nuvem, incluindo serviços de conversão e migração de dados, implantação, configuração da solução, treinamento operacional



e suporte técnico, foi realizada mediante pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores do ramo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

7.2 A adoção da metodologia de cotação direta justifica-se pela natureza especializada do objeto, que envolve solução tecnológica específica para gestão do processo legislativo municipal, não sendo amplamente padronizada em atas de registro de preços ou bases públicas com detalhamento técnico suficiente para refletir a realidade desta Câmara Municipal.

7.3 Foram encaminhadas solicitações formais de orçamento a empresas que atuam comprovadamente no desenvolvimento e fornecimento de sistemas de gestão legislativa em ambiente web/cloud, observando-se:

- Compatibilidade técnica da solução com as necessidades da Câmara Municipal de Guanães;
- Prestação dos serviços acessórios obrigatórios (migração de dados, implantação, treinamento e suporte técnico);
- Regularidade cadastral e atuação no segmento;
- Orçamentos emitidos dentro do prazo legal, não superiores a 6 (seis) meses da data da formalização da contratação.

7.4 Os orçamentos recebidos foram analisados quanto à aderência técnica ao termo de referência, sendo desconsideradas propostas que não contemplavam integralmente os requisitos mínimos estabelecidos.

7.5 O valor estimado da contratação foi definido com base na mediana, conforme memória de cálculo abaixo, assegurando compatibilidade com os preços praticados no mercado e observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade.

FONTE	CNPJ	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Alfred Sistemas e Aplicativos (RDL) sistemas e aplicativos LTDA-ME)	45.215.106/0001-40	Serviço de conversão e migração de dados, implantação e configuração da solução, treinamento operacional do sistema de gestão do legislativo integrado	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
		Locação de software módulo de gestão do Legislativo integrado	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
HLH Serviços e Tecnologia LTDA	02.915.196/0001-70	Serviço de conversão e migração de dados, implantação e configuração da solução, treinamento operacional do sistema de gestão do legislativo integrado	R\$ 55.000,00	R\$ 55.000,00
		Locação de software módulo de gestão do Legislativo integrado		
Governo Web Soluções Públicas LTDA	29.926.863/0001-76	Serviço de conversão e migração de dados, implantação e configuração da solução,	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00



		treinamento operacional do sistema de gestão do legislativo integrado		
		Locação de software módulo de gestão do Legislativo integrado	R\$ 4.500,00	R\$54.000,00

7.6 DO VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM 1: MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO/OBJETO				
DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
Serviço de conversão e migração de dados, implantação e configuração da solução, treinamento operacional do sistema de gestão do legislativo integrado	Serv.	01	50.000,00	50.000,00

ITEM 2: LOCAÇÃO DOS SISTEMAS				
DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
Locação de software módulo de gestão do Legislativo integrado	Mês	12	5.566,66	66.799,99
TOTAL GERAL ESTIMADO			R\$ 116.799,99	

8. ETAPAS

8.1. LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO E COMPILAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES

8.1.1. A 1ª Etapa compreende o levantamento das seguintes normas municipais:

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

8.1.1.1. As normas municipais serão disponibilizadas pela CONTRATANTE em meio eletrônico e/ou impresso. As Leis Municipais já estão em formato compilado.

8.1.1.2. O levantamento compreende a verificação do material disponibilizado pela CONTRATANTE quanto aos aspectos de confiabilidade, autenticidade e acessibilidade.



8.1.2. A Análise compreende o estudo das normas municipais para o fim de estabelecer a classificação temática e a situação jurídica das mesmas.

8.1.2.1. A classificação temática será realizada de acordo com a metodologia apresentada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

8.1.2.2. A situação jurídica mencionada deve ser atribuída de acordo com os seguintes critérios:

8.1.2.2.1. Sem revogação expressa;

8.1.2.2.2. Revogada expressamente;

8.1.2.2.3. Declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade; e,

8.1.2.2.4. Eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta De Inconstitucionalidade.

8.1.3. Cadastramento das normas municipais em software de propriedade da contratada e disponibilização para consulta na forma de seção do site oficial da CONTRATANTE.

8.1.3.1. O cadastramento referido no item

8.1.3. Deverá ser realizado, no mínimo, pelos seguintes campos:

8.1.3.1.1. Número da norma;

8.1.3.1.2. Espécie normativa;

8.1.3.1.3. Data da promulgação;

8.1.3.1.4. Ementa;

8.1.3.1.5. Classificação temática;

8.1.3.1.6. Situação jurídica; e,

8.1.3.1.7. Alterações / referências.

8.1.4. Publicação da página de consulta à Legislação Municipal na web, na forma de seção do site oficial da CONTRATANTE.

8.1.5. Disponibilização do texto compilado das normas municipais em formato html na página de consulta à Legislação Municipal na web;

8.1.6. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e especialmente o seguinte:

8.1.6.1. Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;

8.1.6.2. Informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;

8.1.6.3. Criação de hiperlink sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;

8.1.6.4. Disponibilização dos textos em html em versão “consolidada”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “compilada”, exibindo todas as redações anteriores, nos moldes do disposto no item 8.1.6.1;

8.6.5. Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, utilizando o modo de apresentação tachado;

8.6.6. Indicação do número do processo da ADM em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

8.7. Elaboração de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

8.7.1. Relação de normas cadastradas no software;

8.7.2. Relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis;



CÂMARA LEGISLATIVA DE GUANHÃES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.710.897/0001-00



- 8.7.3. Apresentação da metodologia utilizada na classificação temática;
- 8.7.4. Relação das normas consideradas como de especial relevância jurídica (destaques);
- 8.7.5. Relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça.

8.2. ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

A Atualização compreende os seguintes processos:

- 8.2.1. A CONTRATADA deverá executar a atualização contínua da Legislação Municipal submetida ao processo de compilação eletrônica, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª etapa para o processamento das mesmas.
- 8.2.2. As normas municipais promulgadas deverão ser divulgadas no site oficial da CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias.
- 8.2.3. Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da página de consulta na web;
- 8.2.4. Prestação de serviços de hospedagem da página de consulta na web;
- 8.2.5. Prazo de execução: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado durante a vigência contratual, estendendo-se enquanto perdurar a vigência do contrato firmado pelas partes e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo, nos termos da legislação aplicável à espécie.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

9.1. O sistema informatizado de consulta a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

9.1.1. DA SEGURANÇA

- a) hospedagem em provedor sob responsabilidade da CONTRATADA, com sistema de backup automático;
- b) o Datacenter de hospedagem do Sistema deve viabilizar a segurança dos dados mediante proteção contra invasores, com, no mínimo, 02 (dois) servidores replicado/sincronizado/load balancer, sistema gerenciador de banco de dados e uplink para conexão de, no mínimo, 50 mbps;
- c) permitir a gravação de cópia de segurança (backups) com agendamento automático;
- d) a contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do sistema;

9.1.2. DA COMPATIBILIDADE

9.1.2.1. Visualização nos seguintes navegadores:

- a) Internet Explorer (Versão mínima 8);
- b) Google Chrome;
- c) Mozilla Firefox;
- d) Safari;
- e) Opera;
- f) MS Edge

9.1.2.2. Utilizar banco de dados relacional;

9.1.2.3. Seguir as regras de desenvolvimento propostas pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM), responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à web, especialmente quanto aos padrões HTML5 e CSS3.



9.1.2.4. Permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;

9.1.2.5. Utilização em ambiente web via internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos.

9.1.2.6. Utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (layout responsivo), podendo ser utilizado em PCs, notebooks, tablets ou smartphones, com total ajuste das informações à tela.

9.1.3. DA ACESSIBILIDADE

O sistema informatizado deverá ser desenvolvido em consonância com os Princípios de Acessibilidade preconizados pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, e Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

9.1.3.1. Atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG – versão 2.0 – level “AA”);

9.1.3.2. Atender às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e- MAG);

9.1.3.3. Possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

9.1.3.4. As páginas de conteúdo do sistema deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.

9.1.4. DOS RECURSOS DO SISTEMA

O Sistema Informatizado de Consulta deverá oferecer aos seguintes recursos básicos:

9.1.4.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

9.1.4.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

9.1.4.3. Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

a) a pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;

b) a pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;

c) cadastro diferenciado de normas com destaque (ex: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;

d) geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato pdf;

e) possibilidade de compartilhar os textos das normas ou o resultado de pesquisas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: Facebook, Twitter e Whatsapp;

f) destaque para lista das últimas normas cadastradas;

g) destaque para lista com as normas mais acessadas na web;

h) os arquivos em formato html devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático com link direto aos dispositivos mencionados;

i) A (s) alteração (ões) inserida (s) no texto da norma por outra norma posterior deverá (ão) corresponder a uma versão em html da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da norma e a consulta do texto vigente em uma data específica;



j) utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros do lado esquerdo da tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.

9.1.5. DO SUPORTE

9.1.5.1. A CONTRATADA deve disponibilizar Sistema de Atendimento que permita à CONTRATANTE emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

9.1.6. TREINAMENTO

9.1.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos dos sistemas aos usuários que utilizarão.

9.1.6.2. O treinamento dos funcionários deverá diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da CONTRATANTE, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 48 horas de instrução.

9.1.6.3. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.

9.1.7. IMPLANTAÇÃO

9.1.6.1. Implantação dos Sistemas em até 5 dias.

9.1.6.2. Conclusão da migração dos dados, parametrização e treinamento dos usuários em até 30 dias.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, obrigatoriamente, e sem ônus para a CONTRATANTE, página do jornal com a publicação, na data em que esta for realizada, ou no primeiro dia útil subsequente, quando a data da publicação ocorrer nos sábados, domingos ou feriados e/ou o link da home Page referente a publicação.

10.2. Em eventuais mudanças na data das edições, a CONTRATADA deverá imediatamente a CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ora contratados.

10.4. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

10.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

11.2. A CONTRATANTE enviará a (as) matérias a serem publicadas no máximo até as 16:00 h do dia anterior a edição do jornal.



- 11.3. A publicação das matérias deverá ser realizada na data fixada pela CONTRATANTE que será nas edições de diárias;
- 11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da DETENTORA DO CONTRATO.
- 11.5. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 11.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.7. Comunicar oficialmente à DETENTORA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 11.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de e eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIO

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente da Câmara Municipal, classificados na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Câmara Municipal

Unidade Orçamentária: Câmara Municipal

Programa/Ação: 01.031.0054.2001 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de impostos

Ficha: 18

12.2. A existência de crédito orçamentário suficiente para atender à despesa foi devidamente certificada pelo setor competente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

12.3. Em caso de vigência contratual que ultrapasse o exercício financeiro, as despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, ficando a execução condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será mensal feito pela Câmara Municipal de Guanhanes /MG, em até 30 (trinta) dias após os serviços efetivamente realizados e entregues e a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura diretamente na tesouraria da Câmara Municipal.

13.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

13.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer produto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

13.4. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.



15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. A Secretaria do legislativo acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias.

15.2. A tolerância da Câmara Municipal com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da empresa não importará, de forma alguma, em alteração do contrato ou renovação, podendo a Câmara Municipal exercer seus direitos a qualquer tempo.

16. DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Compete à Secretaria do Legislativo, através do funcionário designado para este fim, juntamente com o Controlador interno do Legislativo, no exercício de sua função regular.

17. OBSERVAÇÕES

17.1. A existência de preços registrados não obriga o Legislativo a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Guanhães, 19 fevereiro de 2026.

Estefane Pires de Oliveira
Membro equipe de apoio



ANEXO III
MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATO N.º ____/2026

PARTES:

CONTRATANTE: A Câmara Municipal de Guanhanes, com sede administrativa na Rua Odilon Behrens, nº 193, Centro, Guanhanes, MG — CEP: 39740-000, CNPJ nº 01.710.897/0001-00, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Mauro da Conceição Neves, portador do CPF nº. 636.823.896-87, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu senhor _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-

MAIL INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. 002/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº. 001/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão do processo legislativo integrado web em nuvem, incluindo serviços de conversão e migração de dados, implantação, configuração da solução, treinamento operacional e suporte técnico, visando atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal Guanhanes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. 002/2026, Pregão Eletrônico nº 001/2026 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

ITEM 1: MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO/OBJETO				
DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL



Serviço de conversão e migração de dados, implantação e configuração da solução, treinamento operacional do sistema de gestão do legislativo integrado	Serv.	01		
--	-------	----	--	--

ITEM 2: LOCAÇÃO DOS SISTEMAS				
DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Locação de software módulo de gestão do Legislativo integrado	Mês	12		
TOTAL GERAL				

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$. _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização da Câmara Municipal de Guanhanes e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da pela Câmara Municipal de Guanhanes, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da



situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus pela Câmara Municipal de Guanhanes.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3 – A Câmara Municipal de Guanhanes poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Câmara Municipal de Guanhanes.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Câmara Municipal de Guanhanes.
- d) Débito da CONTRATADA para com a Câmara Municipal de Guanhanes quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Câmara Municipal de Guanhanes, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de 3% (três por cento) ao mês, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão sofrer reajustamento de preço com data-base vinculada à data do orçamento estimado, estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos”, conforme estabelece o § 7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021 com base INPC/IBGE.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

5.3 Quanto ao prazo para a resposta ao pedido de repactuação de preços ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando for o caso, será, de 1 mês (30 Dias), contado a partir da data em que o contratado fornece a documentação necessária, conforme o Art. 92, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Programa/Ação: 01.031.0054.2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
- Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e



Comunicação – Pessoa Jurídica

- Fonte de recursos: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de impostos
- Ficha: 18

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a Câmara Municipal de Guanhanes, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Efetuar a prestação do serviço licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de serviço, mediante agendamento prévio junto.

§ 1º - O recebimento do serviço será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do TR e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para prestação do serviço somente será conhecido pela Câmara Municipal de Guanhanes, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Guanhanes, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.3. Fornecer mão de obra qualificada

7.4. Garantir a continuidade do serviço e a segurança dos usuários durante toda a execução contratual.

7.5. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.6. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.8. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente pela Câmara Municipal de Guanhanes ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.9. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;



- 8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;
8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ATR.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

- 9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.
9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:
- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal de Guanhanes, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
 - d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;
- 10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.
- 10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

- 11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026, Processo Licitatório nº 002/2026.
12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guanhanes/Estado, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Guanhanes, XX de XXX de 2026.

Mauro da Conceição Neves
Presidente da Câmara Municipal de Guanhanes

Empresa vencedora
XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: