



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaitaba – Bahia – CEP: 45.545-000

DISPENSA ELETRÔNICA
Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO EM PLATAFORMA WEB, DE SOFTWARE DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA, BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

A **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE UBAÍTABA, BA**, por meio de seu Agente de Contratação, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo “MENOR PREÇO”, sob o regime de execução por preço global, regido pela Lei Federal nº. 14.133/21, de 01/04/2021, Decreto nº. 073/2025, de 06 de janeiro de 2025, Lei Complementar n.º 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. A Dispensa será realizado em sessão pública *online* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site www.licitanet.com.br.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostas:dia 10/03/2026, às 17h.

Abertura das propostas, início e final da disputa:dia 13/03/2026, das 08h às 14h.

Modo De Disputa: Será adotada a disputa em consonância com a modalidade, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal nº. 14.133/21.

Consultas: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular pedidos de esclarecimento exclusivamente no campo próprio da plataforma onde será realizado o certame, qual seja: www.licitanet.com.br.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 18h, sem interrupções.

Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, no site www.licitanet.com.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Agente de Contratação e equipe de apoio da Câmara de Ubaítaba, BA, situado na Avenida Vasco Neto, 03, Centro, Ubaítaba, BA.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO EM PLATAFORMA WEB, DE SOFTWARE DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA, BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA e conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo nº. 004/2026 e nos anexos deste edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

a) Poderão participar deste Dispensa os interessados que possuam objeto social compatível com a contratação e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital.

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

c) A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

d) Para os itens (NÃO APLICÁVEL), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

f) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº. 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

- g) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- h) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- j) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- k) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- l) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- m) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- n) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- o) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- p) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- q) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº. 14.133, de 2021.
- r) Os impedimentos aqui elencadas serão também aplicados ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- s) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa aqui referidos poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- t) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

u) O disposto neste edital impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

w) A vedação aqui tratada estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da DISPENSA ELETRÔNICA deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto à plataforma licitanet.com.br.

3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Dispensa.

3.5. 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 à empresa gerenciadora do sistema eletrônico, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à DISPENSA ELETRÔNICA.

3.7. A participação na DISPENSA ELETRÔNICA se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABÁ

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

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

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

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

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

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

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

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

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

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

5. DA PROPOSTA INICIAL – (MODELO NO ANEXO III)

5.1 A proposta de preços inicial deverá ser enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, ACOMPANHADA DOS RESPECTIVOS ANEXOS RELACIONADOS NESSE ITEM, conforme disposição do Anexo III, sob pena de desclassificação.

5.1.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial importará na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.2 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, firmando no campo de informações adicionais da proposta declaração assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública

5.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da DISPENSA ELETRÔNICA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas na planilha do ANEXO III deste Edital serão desconsideradas.

5.5 Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, além das marcas relativas aos itens cotados (QUANDO APLICÁVEL), já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

b) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão desta DISPENSA ELETRÔNICA;

c) Prazo de execução conforme disposto no Anexo I deste edital, sujeito a alterações, conforme a necessidade da Administração.

d) A Proposta de Preço será considerada de acordo com os Anexos deste Edital, por Menor Preço Global, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, os quais deverão estar discriminados Nas Planilhas Orçamentárias anexas a proposta.

5.6. Deverão ser considerados ainda na proposta inicial:

a) Planilha contendo: marcas dos produtos (quando houver), preços unitários e totais expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

I – Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para-fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

c) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do (s) lote(s), sob pena de desclassificação integral da proposta.

d) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

e) Declaração formal de que a empresa encontra-se habilitada para participar do certame.

f) Declaração de aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

g) Declaração que a proposta não foi discutida no todo ou em parte com nenhum outro concorrente do presente certame.

5.7. Poderão ser admitidos, pelo Agente de Contratação, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser aquele estipulado pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no DISPENSA ELETRÔNICA o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na DISPENSA ELETRÔNICA o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na DISPENSA ELETRÔNICA o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

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

6.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Dispensa, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº. 8.538, de 2015.

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

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

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

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

6.25. 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.

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

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

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

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

6.25.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

6.25.2.2. empresas brasileiras;

6.25.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

6.26.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.26.4. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

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

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

7.8.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABÁ

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.19. A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III, sob pena de desclassificação.

7.20. Na proposta final deverá conter ainda indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento; qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato; meios de contato da empresa: telefone, celular, e-mail.

8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.1. Alvará de funcionamento, devidamente válido, expedido pelo domicílio sede da licitante;

8.1.2. Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

8.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual sede do licitante;

8.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

8.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

8.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes do certame deverão declarar sua condição conforme informações no presente edital.

8.2. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

8.3. O prazo assegurado no subitem 8.2 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

8.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.

8.5.2. Documentos de identificação de todos os sócios, sócio administrador ou da diretoria em exercício, conforme o tipo de sociedade empresarial.

8.5.3 Declaração formal de que a empresa e seus representantes não estão enquadrados em nenhuma das hipóteses elencadas no item 2.2 deste edital.

8.5.4. Em obediência ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), terão preferência de contratação e deverão entregar declaração de enquadramento no regime diferenciado, de acordo com o considerado no art. 3º.

8.5.5. A não entrega da Declaração do subitem anterior indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da LC 123/2006.

8.5.6. Somente serão aceitas declarações assinadas por representantes devidamente identificados e qualificados no processo licitatório, sob pena de desclassificação. A empresa deverá apresentar certidão simplificada expedida pela junta comercial do seu estado de origem emitida a no máximo 30 (trinta) dias da data de abertura das propostas.

8.5.7. A falsidade das declarações prestadas poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal e implicará, também, na inabilitação da licitante se o fato vier



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

a ser constatado durante o trâmite da licitação.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.1. Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.6.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas, quantidades e prazos com o objeto licitado.

8.6.2.1. Os atestados devem conter produtos similares aos lotes que esteja concorrendo.

8.6.2.2. Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e o período da contratação.

8.6.2.3. Caso o atestado apresentado não demonstre os elementos de identificação exigidos no item anterior, RECOMENDA-SE que o licitante deva informá-los por meio de declaração acostado ao mesmo, para fins de diligência, caso seja necessário.

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

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede do licitante.
- b. Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do domicílio sede da licitante.
- c. No caso de sociedade civil não registrada na Junta Comercial, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da Licitante.
- d. Balanço Patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, como estabelecido no artigo 69, inciso I, da Lei 14.133/2021, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- e. A comprovação de que trata o inciso acima, poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde constem o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.
- f. Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- g. As empresas com menos de um ano de exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- h. A boa situação financeira de que trata o item acima, será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente – ILC, dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

ILG=ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = 1,0$

ILC=ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = 1,0$

IET= INDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL = $\frac{\text{Exigível total}}{\text{Ativo total}} \leq 0,70$

- i. As fórmulas em apreço deverão ser apresentadas em memorial de cálculos, como parte integrante do balanço apresentado, devidamente assinadas pelo representante da empresa e pelo contador.

8.8. CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

8.8.1 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1988.

8.8.2. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

8.8.3. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.8.4. 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.

8.8.5. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

8.8.6. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção das garantias previstas na LC 123/06.

8.8.7 O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

8.8.8 Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Impugnações ao ato convocatório da Dispensa serão recebidas até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, exclusivamente por meio de campo próprio disponibilizado na plataforma digital onde será realizado o presente certame, qual seja: www.licitanet.com.br.

9.1.1. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a impugnação, no prazo de 01 (um) dia útil.

9.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.2. Ao final da sessão pública, após declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação deverá fazê-lo, manifestando sua intenção em campo próprio do sistema, com registro da síntese das suas razões imediatamente em até 15 (quinze) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, devendo anexar ao sistema do licitanet.com.br. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

9.4. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 165, da Lei Federal nº. 14.133/21.

9.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Havendo recurso, o Agente de Contratação apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

9.6.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

9.7. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (quando aplicável)

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133 de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- i) fraudar a licitação
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- k) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- l) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- n) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- o) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº. 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- g) as peculiaridades do caso concreto
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- i) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

12.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço indicado no preâmbulo deste edital prazo de 01 (um) dia, a contar da data do envio do email.

13.3. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

14.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados no Termo de Referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaitaba – Bahia – CEP: 45.545-000

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

16.3. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.4. Caso o Agente de Contratação solicite documentação complementar para fins de esclarecimento, deverá ser atendido no prazo máximo de 02 (duas) hora, a contar do envio da mensagem no sistema.

16.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

16.7. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Ubaitaba - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

17. ANEXOS DESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);

Anexo III – Modelo de Apresentação da Proposta + Planilhas Orçamentárias;

Anexo IV – Minuta da Ata;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Modelo de Procuração;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Micro Empresa / Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VIII – Modelo de Pleno Conhecimento das condições do edital.

Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar.

UBAITABA, BA, 10 de março de 2026.

IZAQUE SOUZA SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Ubaitaba



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação serviços de locação de licença de uso em plataforma web, de software de gestão do processo legislativo, visando suprir demandas da Câmara Municipal de UBAITABA, BA, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada em locação de licença de uso de software em plataforma web, de software de gestão do processo legislativo se faz necessária para a continuidade em atender a demanda por modernização, eficiência e segurança no processo legislativo. O objetivo é possibilitar a locação de licença de uso de software específico para gestão do processo legislativo, que contemple funcionalidades adequadas a rotina institucional, integrando os diversos fluxos e etapas do trabalho legislativo.

2.2. Essa contratação visa garantir a eficiência administrativa, a transparência das ações legislativas e a plena digitalização dos processos, conforme diretrizes de modernização e transformação digital da administração pública.

2.3. Esclareça-se, por fim, que o item da presente aquisição não se trata de artigo de luxo.

3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

OBJETO	QUANTITATIVO/MENSAL
LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO EM PLATAFORMA WEB, EM NUVEM, DE SOFTWARE DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE: CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO, E TREINAMENTO OPERACIONAL, DE ACORDO ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ITEM 4 DESTE INSTRUMENTO.	12 MESES

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS PARA O FORNECIMENTO – DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Além do fornecimento da licença de uso, a empresa contratada deverá prestar todos os serviços técnicos correlatos, incluindo a migração de dados legados, instalação, configuração do sistema, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva, bem como o treinamento inicial dos usuários. A empresa também será responsável pelo cadastro e inserção de todos os dados existentes nos sistemas anteriores, assegurando a integridade, confiabilidade e continuidade das atividades legislativas, conforme as especificações técnicas estabelecidas pela Câmara Municipal de UBAITABA, BA.

4.2. Com base na análise da demanda institucional, foram identificados os seguintes requisitos técnicos e funcionais que deverão ser atendidos pela futura contratação:

4.2.1. Especificação Detalhada do Objeto.

4.2.1.1. O sistema pode ser composto por módulos desde que atendam os requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente não sendo permitido softwares sublocados de terceiros.

4.2.1.2. O sistema deve possuir módulos, que possuam funcionalidades relativas a gerência dos módulos previstos no objeto.

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

4.2.1.4. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

4.2.2. Do Ambiente Tecnológico.

4.2.2.1. Utilizar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados Relacionais (SGBDR), assegurando a integridade relacional de todas as informações registradas, garantindo a consistência, rastreabilidade e segurança dos dados da Câmara Municipal de UBAÍTABA, BA.

4.2.2.2. A empresa contratada será responsável por garantir a gestão eficiente do banco de dados, abrangendo os seguintes aspectos:

- Controle de desempenho do banco de dados, assegurando otimização contínua dos processos e consultas, evitando impactos na operação da solução;
- Gerenciamento da alocação de espaço, prevenindo falhas decorrentes de esgotamento de recursos e garantindo armazenamento adequado conforme a demanda da entidade contratante;
- Monitoramento da demanda dos usuários, ajustando a capacidade do banco de dados de acordo com a utilização e crescimento do volume de dados, evitando degradação de performance;
- Gerenciamento de índices, buscando otimizar o desempenho da solução mediante a implementação de técnicas eficientes de indexação de dados;
- Configuração de backup e segurança, assegurando a implementação e gestão dos mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, utilizando técnicas como espelhamento, replicação e outras metodologias recomendadas para garantir a continuidade operacional e evitar interrupções na execução dos serviços.

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

4.2.3. Gerenciamento da Manutenção.

4.2.3.1. A contratada, durante o prazo de vigência contratual, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas objetos deste;

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

4.2.4. Manutenção Preventiva.

4.2.4.1. Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos a integridade das informações identificadas pelo contratante ou pela contratada;

4.2.4.2. A contratada deves periodicamente efetuar manutenção preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções;

4.2.4.3. A contratada ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar ao contratante a ocorrência verificada e as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da contratada a contratada avaliara o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informar o contratante se acata ou não o prazo proposto para a correção dos Problemas.

4.2.4.4. Os registros de chamados relativos à manutenção preventiva poderão ser realizados pelo contratante ou por iniciativa própria da contratada;

4.2.4.5. A solução de problemas referentes a manutenção preventiva não implica em custos adicionais ao contratante.

4.2.5. Manutenção Corretiva.

4.2.5.1. A contratada se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer Ônus adicional para o contratante;

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

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

4.2.6. Manutenção Adaptativa.

4.2.6.1. Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

4.2.6.2. O contratante, ao diagnosticar a necessidade de uma manutenção adaptativa, registrar no sistema de chamados da contratada a solicitação;

4.2.6.3. Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da contratada a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do contratante;

4.2.6.4. O contratante, quando da necessidade de uma manutenção adaptativa relacionada a alteração na Legislação Municipal, avaliara e elaborara através de documento próprio os requisitos funcionais necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante;

4.2.6.5. O contratante encaminhará a contratada os requisitos de manutenção adaptativa essa solicitação de manutenção adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a contratada deverá emitir um número de referência designado de número de demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa manutenção adaptativa;

4.2.6.6. Após o recebimento dos requisitos de manutenção adaptativa a contratada deverá responder, em até 05 (cinco) dias, após abertura do chamado;

4.2.6.7. A contratada ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem Ônus para o contratante;

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

4.2.7. Manutenção Evolutiva.

4.2.7.1. Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na solução, não enquadradas em manutenção adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste termo de referência e seus anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários a sustentação da Solução;

4.2.7.2. O contratante quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliara e elaborara através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários a implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise;

4.2.7.3. O contratante encaminhará a contratada os requisitos de manutenção evolutiva. Essa solicitação de manutenção evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a contratada deverá emitir um número de referência designado de número de demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa manutenção evolutiva;

4.2.6.6. Após o recebimento dos requisitos de manutenção adaptativa a contratada deverá responder, em até 05 (cinco) dias, após abertura do chamado;

4.2.6.7. A contratada ao receber a proposta em conjunto com o setor responsável e, emitira o contratante uma ordem de serviço, a qual autorizará o efetivo serviço de manutenção evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após o registro no chamado;

4.2.6.8. Após a conclusão da manutenção evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na ordem de serviço;

4.2.6.9. Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da contratada, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo contratante e livre de qualquer ônus para a mesma;

4.2.6.10. O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo contratante e livre todo e qualquer ônus.

4.2.6.11. Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a contratada deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo contratante, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva ordem de serviço;

4.2.7. Gerenciamento das Atualizações.

4.2.7.1. Atualização de versões incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação a versão em uso pelo contratante;

4.2.7.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões/releases da solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o contratante;

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

4.2.7.4. A contratada deverá repassar ao contratante os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases;

4.2.7.5. O contratante estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

de treinamento e homologação. A contratada, quando solicitada pelo contratante, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus;

4.2.7.6. As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da solução deverão ser previamente acordadas entre a contratada e o contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 08:00h e 13:00h;

4.2.7.8. Em qualquer uma das manutenções previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo contratante;

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

4.2.8. Requisitos Gerais do Sistema.

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

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

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

4.2.8.6. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante por meio de parametrizações e/ou adequações (customizações);

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

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

4.2.9. Protocolo.

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

4.2.9.2. Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a Categoria do protocolo;

4.2.9.3. Informar se o controle de numeração será automático;

4.2.9.4. Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;

4.2.9.5. Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;

4.2.9.6. Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;

4.2.9.7. Informar se o protocolo pode ser encaminhado através do portal;

4.2.9.8. Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;

4.2.9.10. Definir o formato da numeração do protocolo;

4.2.9.11. Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;

4.2.9.12. Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;

4.2.9.13. Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;

4.2.9.14. Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;

4.2.9.15. Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;

4.2.9.16. Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;

4.2.9.17. Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;

4.2.9.18. Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;

4.2.9.19. Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/ subcategoria de protocolo;

4.2.9.20. Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;

4.2.9.21. Permitir cadastrar modelos de texto para o protocolo;

4.2.9.22. Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;

4.2.9.23. Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;

4.2.9.24. Permitir o cadastro de textos nos encaminhamentos dos protocolos;

4.2.9.25. Permitir concluir a tramitação de um protocolo;

4.2.9.26. Permitir anexos no protocolo;

4.2.9.27. Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;

4.2.9.28. Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições,



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

criando vínculo automático entre ambos;

4.2.9.30. Permitir o recebimento de documentos digitais remetidos pela casa Legislativa;

4.2.9.31. Permitir que documentos possam ser enviados para protocolo digital através do portal;

4.2.9.32. Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo;

4.2.9.33. Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como a local para a assinatura do usuário que protocolou;

4.2.9.35. Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;

4.2.9.36. Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra-chave;

4.2.9.37. Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;

4.2.9.38. Permitir o relacionamento entre os protocolos;

4.2.9.39. Permitir criar um protocolo relacionado com um existente, mantendo o relacionamento entre ambos;

4.2.9.40. Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária;

4.2.10. Gestão Legislativa e Cadastro de Vereadores.

4.2.10.1. Permitir registro de dados pertinentes aos vereadores com no mínimo os seguintes campos: nome completo, nome político, partido, data de nascimento, sexo, biografia, dados de contato (telefones, e-mail), documentos pessoais e foto;

4.2.10.2. Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s)/função(ões) ocupados;

4.2.10.3. Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;

4.2.10.4. Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (vereador, suplente, licenciado);

4.2.10.5. Possuir histórico dos mandatos e cargos dos vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;

4.2.10.6. Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página;

4.2.10.7. Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;

4.2.10.8. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro / banco de modelos de textos;

4.2.10.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de salvamento automático;

4.2.10.10. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexo.

4.2.11. Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradoria.

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

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

4.2.11.3. Possibilitar a gestão e controle dos vereadores membros e seus cargos/funções;

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

4.2.11.5. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro / banco de modelos de textos;

4.2.11.6. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;

4.2.11.7. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos.

4.2.12. Cadastro da Mesa Diretora.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

4.2.13. Cadastro de Legislatura.

- 4.2.13.1. Permitir o registro de dados pertinentes as legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito;
- 4.2.13.2. Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções;
- 4.2.13.3. Possuir integração automática com as comissões, frentes parlamentares, conselhos e procuradorias;
- 4.2.13.4. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro / banco de modelos de textos;
- 4.2.13.5. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;
- 4.2.13.6. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos.

4.2.14. Correspondências/Ofícios.

Parametrização:

- 4.2.14.1. Permitir a criação dinâmica de tipos de correspondências de acordo com a necessidade da Contratante com possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré-definidos;
- 4.2.14.2. Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;
- 4.2.14.4. Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;
- 4.2.14.5. Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;
- 4.2.14.6. Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;
- 4.2.14.7. Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
- 4.2.14.8. Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;
- 4.2.14.9. Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e Cargos;
- 4.2.14.10. Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências.

4.2.15. Cadastro de Listagem.

- 4.2.15.1. O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria;
- 4.2.15.2. Possuir opção para envio digital para o poder Executivo;
- 4.2.15.3. Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
- 4.2.15.4. Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposições para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
- 4.2.15.5. Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade de criação grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes;
- 4.2.15.6. Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias;

4.2.16. Pautas.

- 4.2.16.1. Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;
- 4.2.16.2. Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão;
- 4.2.16.3. Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno;
- 4.2.16.4. Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;
- 4.2.16.5. Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da contratante;
- 4.2.16.6. Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;
- 4.2.16.7. Possuir separação das etapas da sessão tais como: deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;
- 4.2.16.8. Possuir integração completa com módulo de votação;
- 4.2.16.9. Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;
- 4.2.16.10. Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;
- 4.2.16.11. Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

- 4.2.16.12. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de assinaturas digitais;
- 4.2.16.13. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de arquivos digitais;
- 4.2.16.14. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro / banco de modelos de textos;
- 4.2.16.15. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;
- 4.2.16.16. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos.

4.2.17. Atas.

- 4.2.17.1. Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;
- 4.2.17.2. Possibilitar a confecção das atas das sessões plenárias e reuniões de comissões;
- 4.2.17.3. Possuir integração com as pautas de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da ata e suas macros;
- 4.2.17.4. Possibilitar que a respectiva ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;
- 4.2.17.5. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de assinaturas digitais;
- 4.2.17.6. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de arquivos digitais;
- 4.2.17.7. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro / banco de modelos de textos;
- 4.2.17.8. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;
- 4.2.17.9. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos.

4.2.18. Relatórios.

- 4.2.18.1. Devera possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas a pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras-chave e por autor;
- 4.2.18.2. Permitir informar quais informações deverão constar nos relatórios;
- 4.2.18.3. Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;
- 4.2.18.4. Permitir gerar relatório de votações por períodos;
- 4.2.18.5. Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;
- 4.2.18.6. Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos.

4.2.19. Categoria de Documentos Legislativos e Parametrização.

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

4.2.20. Cadastro e Listagem de Processos Legislativos.

- 4.2.20.1. O cadastro devera possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática.
- 4.2.20.2. Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, Tribunal de Contas e opção de Subscrição de outros Vereadores;
- 4.2.20.3 Possuir opção para envio digital para o poder Executivo;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

- 4.2.20.4. Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
- 4.2.20.5. Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
- 4.2.20.6. Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias;
- 4.2.20.7. Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema;
- 4.2.20.8. Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site;
- 4.2.20.9. Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria;
- 4.2.20.10. Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do tramite, data e hora, e prazo, possibilidade de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos;
- 4.2.20.11. Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas para apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, apresentada, arquivada, atividade realizada pelo executivo, atividade realizada pelo órgão competente, desarquivada, em diligência, encaminhada para despacho/parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção/promulgação, encaminhada para ofício, entrada na pauta, nomeada relatoria do parecer, parecer/despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, reapresentada pelo auto, recebida pelo executivo, regime de urgência, retirada de pauta, retirada pelo autor, sancionada/promulgada, sobrestado votação, votação do parecer;
- 4.2.20.12. Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como título, número, ano, autor, legislatura, situação, entre outros;
- 4.2.20.13. Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo;
- 4.2.20.14. Permitir o vínculo de um documento ao tramite de outro, com hiperlink entre eles;
- 4.2.20.15. Permitir que os vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;
- 4.2.20.16. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc;
- 4.2.20.17. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de assinaturas digitais;
- 4.2.20.18. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de arquivos digitais;
- 4.2.20.19. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro/ banco de modelos de textos;
- 4.2.20.20. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;
- 4.2.20.21. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos;
- 4.2.20.22. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard.

4.2.21. Tramitação de Processos Legislativos.

- 4.2.21.1. Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada através do módulo de protocolo;
- 4.2.21.2. Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o Caso;
- 4.2.21.3. Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital;
- 4.2.21.4. Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta;
- 4.2.21.5. Permitir que a tramitação seja direcionada para destinos específicos para cada fase
- 4.2.21.6. Permitir que a tramitação seja automática com contador de dias para que o processo altere seu destino e status após prazo regulamentado
- 4.2.21.7. Permitir que ao tramitar sistema envie notificação via WhatsApp, SMS, e-mail e telegram.

4.2.22. Análise de Conteúdo.

- 4.2.22.1. Possibilitar o encaminhamento digital das proposições para as comissões e assessorias da entidade conforme previsto no regimento interno;
- 4.2.22.2. Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade de deliberação e emissão de pareceres;
- 4.2.22.3. Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema com o uso de assinatura digital;
- 4.2.22.4. Permitir a elaboração de atas e pautas das reuniões de comissões;
- 4.2.22.5. Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação bem como em seu arquivo digital com os respectivos recursos;
- 4.2.22.6. Possibilitar a nomeação de relator para as proposições;
- 4.2.22.7. Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

- 4.2.22.8. Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto pelas comissões;
- 4.2.22.9. Possibilitar diligências internas com encaminhamento do processo para os setores competentes de forma digital com apensamento da referida tramitação em sua linha do tempo;
- 4.2.22.10. Possibilitar que uma proposição tramite simultaneamente em mais de uma comissão;
- 4.2.22.11. Possibilitar o registro da votação nominal das comissões;
- 4.2.22.12. Permitir que os pareceres possam ser adicionados a pauta da sessão para deliberação quando necessário;
- 4.2.22.13. Possibilitar o filtro das proposições que se encontram tramitando nas comissões por categoria de documento, comissão, status e autor;
- 4.2.22.14. Possibilitar filtrar quais proposições já receberam todos os pareceres;
- 4.2.22.15. Possibilitar informar em quais comissões a proposição deverá tramitar;
- 4.2.22.16. Informar em quais comissões a proposição já tramitou e quais ainda constam pendentes;
- 4.2.22.17. Possibilitar disponibilizar a proposição no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;
- 4.2.22.18. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de assinaturas digitais;
- 4.2.22.19. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de arquivos digitais;
- 4.2.22.20. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro / banco de modelos de textos;
- 4.2.22.21. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;
- 4.2.22.22. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos;
- 4.2.22.23. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial;
- 4.2.22.24. Possuir integração com todos os recursos do dashboard.

4.2.23. Análise em Plenário.

- 4.2.23.1. Possibilitar que as proposições sejam apresentadas em plenário para deliberação;
- 4.2.23.2. Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;
- 4.2.23.3. Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;
- 4.2.23.4. Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica;

4.2.24. Redação Final.

- 4.2.24.1. Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos com suas respectivas emendas aprovadas a fim de gerar a versão a ser enviada para sanção ou veto do Poder Executivo;
- 4.2.24.2. Registrar na tramitação do projeto suas emendas e versão revisada mantendo a versão original;
- 4.2.24.3. Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário com os recursos de pauta;
- 4.2.24.4. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de assinaturas digitais;
- 4.2.24.5. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de arquivos digitais;
- 4.2.24.6. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro / banco de modelos de textos;
- 4.2.24.7. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;
- 4.2.24.8. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos;
- 4.2.24.9. Possuir integração com todos os recursos do diário oficial;
- 4.2.24.10. Possuir integração com todos os recursos do dashboard.

4.2.25. Promulgação/ Sanção ou Veto.

- 4.2.25.1. Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;
- 4.2.25.2. Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;
- 4.2.25.3. Enviar notificação ao poder Executivo sobre o referido encaminhamento;
- 4.2.25.4. Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;
- 4.2.25.5. Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo poder Executivo;
- 4.2.25.6. Possibilitar veto total e parcial;
- 4.2.25.7. Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;
- 4.2.25.8. Possibilitar ao Poder Executivo notificar o Poder Legislativo sobre a sanção do projeto;
- 4.2.25.9. Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;
- 4.2.25.10. Realizar o relacionamento automaticamente entre o projeto e a Lei originada com seus respectivos arquivos digitais;
- 4.2.25.11. Possibilitar a compilação das leis diretamente no sistema com os respectivos Recursos;
- 4.2.25.12. Possuir integração com todas os recursos do gerenciador de assinaturas digitais;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

- 4.2.25.13. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de arquivos digitais;
- 4.2.25.14. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro/ banco de modelos de textos;
- 4.2.25.15. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;
- 4.2.25.16. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos;
- 4.2.25.17. Possuir integração com todos os recursos do dashboard.

4.2.26. Gestão de Documentos para a Poder Executivo.

- 4.2.26.1. Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital;
- 4.2.26.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos;
- 4.2.26.3. Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;
- 4.2.26.4. Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;
- 4.2.26.5. Caixa de entrada com projetos para sancionar ou Vetar;
- 4.2.26.6. Permitir ao poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;
- 4.2.26.7. Exibir informação de quais documentos oficiais foram respondidos;
- 4.2.26.8. Possibilidade de arquivar um ofício recebido;
- 4.2.26.8. Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital;
- 4.2.26.9. Permitir ao poder Executivo sancionar projetos recebidos do poder Legislativo;
- 4.2.26.10. Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso;
- 4.2.26.11. Permitir informara a área temática da Lei;
- 4.2.26.12. Permitir ao Poder Executivo veta digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
- 4.2.26.13. Controlar prazos de documentos em recebidos;
- 4.2.26.14. Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados;
- 4.2.26.15. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc;
- 4.2.26.16. Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na sinalização do processo;
- 4.2.26.17. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de assinaturas digitais;
- 4.2.26.18. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de arquivos digitais;
- 4.2.26.19. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de macro/banco de modelos de textos;
- 4.2.26.20. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de salvamento automático;
- 4.2.26.21. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de anexos;
- 4.2.26.22. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial;
- 4.2.26.23. Possuir integração com todos os recursos do dashboard.

4.2.27. Especificações Técnicas do Módulo Plenário:

- 4.2.27.1. Integração com todos os documentos inseridos no sistema de protocolo, processo legislativo ou administrativo;
- 4.2.27.2. Deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e gerar automaticamente os documentos que compõe a pauta (Ordem do dia, pareceres e Expediente), permitir a alteração durante sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta;
- 4.2.27.3. O sistema deverá gerar automaticamente a pré ata das sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara Municipal conforme descrito no item pauta;
- 4.2.27.4. Possibilitar a gestão de frequência durante a sessão;
- 4.2.27.5. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos Vereadores conforme o andamento da sessão;
- 4.2.27.6. Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua tais como telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;
- 4.2.27.7. Possuir legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar;
- 4.2.27.8. Cronômetro com mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00" ou "00:00";
- 4.2.27.9. Exibir o controle de tempo no dispositivo do presidente e/ou operador da sessão;
- 4.2.27.10. Exibição de mensagens de textos informando as matérias em discussão e ou votação;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

- 4.2.27.11 Possuir conjunto de recursos para realizar registro de presenças dos vereadores, votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal;
- 4.2.27.12. Possuir tela de monitoramento do tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos vereadores (as), com registro do dia horário e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: projetos, pareceres, atas, vetos emendas entre outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora;
- 4.2.27.13. Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas;
- 4.2.27.14. Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes;
- 4.2.27.15. Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra;
- 4.2.27.16. Informar quando o presidente possui permissão para votar em cada proposição;
- 4.2.27.17. Permitir a inscrição para discutir as matérias;
- 4.2.27.18. Permitir a subscrição para proposições com assinatura digital;
- 4.2.27.19. Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro com nome e foto;
- 4.2.27.20. Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações;
- 4.2.27.21. Permitir o usuário configurar o formato de tempo no cronômetro, hora/minutos/segundos ou minutos/segundo;
- 4.2.27.22. Configuração de cor de fonte e background color do telão;
- 4.2.27.23. Permitir a edição e alteração de todos os tempos de cronometrados conforme o Regimento Interno;
- 4.2.27.24. Deve possuir a configuração de roteiros para o presidente e o secretário, para acompanhamento e leitura durante a sessão;
- 4.2.27.25. Essa configuração deverá ser para todos os tipos de sessões;
- 4.2.27.26. Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão;
- 4.2.27.27. Possuir boxes de leitura para o Presidente e Secretário com dropdowns;
- 4.2.27.28. O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha;
- 4.2.27.29. Os equipamentos a serem utilizados para a votação ficarão de livre escolha deste Poder Legislativo;
- 4.2.27.30. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício;
- 4.2.27.31. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres;
- 4.2.27.32. Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;
- 4.2.27.33. Possibilitar a inscrição do vereador para explicações pessoais, discussão de projetos e Tribuna com o respectivo tempo;
- 4.2.27.35. Permitir a inscrição de vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão;
- 4.2.27.36. Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor;
- 4.2.27.37. Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos sobrestado, pedido de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o R.I. da Câmara Municipal;
- 4.2.27.38. Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
- 4.2.27.39. Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;
- 4.2.27.40. Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão e estes deverão constar no relatório de deliberações;
- 4.2.27.41. Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado;
- 4.2.27.42. Permitir ao presidente/operador do sistema registrar a voto por qualquer um dos vereadores caso



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;

4.2.27.43. Permitir a votação secreta, informando somente o resultado da votação;

4.2.27.44. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ao encerrar a sessão e os resultados exportados para o portal da Câmara;

4.2.27.46. Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;

4.2.27.47. O sistema deve ser compatível com web browsers;

4.2.27.48. O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;

4.2.27.49. O Sistema deve permitir votações em bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;

4.2.27.50. Os documentos deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no painel eletrônico de votação;

4.2.27.51. Os arquivos gravados em localização específica, definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no sistema;

4.2.27.52. Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara web possam acompanhar;

4.2.27.53. Permitir comunicação com a copa para solicitar água, café entre outras opções.

4.2.28. Parametrização e Modelagem de Processos.

4.2.28.1. Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;

4.2.28.2. Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo;

4.2.28.3. Informar o título da espécie documental do processo;

4.2.28.4. Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;

4.2.28.5. Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;

4.2.28.6. Ativar controle automático de numeração de processos;

4.2.28.7. Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;

4.2.28.8. Marcar o envio do despacho como obrigatório;

4.2.28.9. Marcar se o processo é privado por padrão;

4.2.28.10. Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;

4.2.28.11. Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;

4.2.28.12. Assunto pré-definidos por espécies documentais;

4.2.28.13. Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente;

4.2.28.14. Possuir recurso de modelagem de dados BPMN para o mapeamento dos fluxos dos processos;

4.2.28.15. Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos;

4.2.28.16. Permitir estrutura de repetição para os casos onde seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;

4.2.28.17. Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;

4.2.28.18. Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;

4.2.28.20. Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;

4.2.28.21. Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;

4.2.28.22. Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;

4.2.28.23. Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;

4.2.28.24. Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;

4.2.28.25. Parametrização dos tipos de documento;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

- 4.2.28.26. Parametrização dos subtipos de documentos;
- 4.2.28.27. Configurar o fluxo de tramitação;
- 4.2.28.28. Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental;
- 4.2.28.29. Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação;
- 4.2.28.30. Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo;
- 4.2.28.31. Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo;
- 4.2.28.32. Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna;
- 4.2.28.33. Emissão de despacho textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;
- 4.2.28.34. Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento;
- 4.2.28.35. Cadastrar etapa;
- 4.2.28.36. Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré-cadastrados;
- 4.2.28.37. Permitir ou não ao usuário alterar a etapa;
- 4.2.28.38. Permitir ao usuário retornar ao fluxo das etapas do processo.

4.2.32. Gerenciador de Documentos Para Assinaturas Digitais.

- 4.2.32.1. Listar os documentos pendente e finalizados, com opção de pesquisa de documento pelo título, assunto e chave de verificação;
- 4.2.32.2. Em todo documento deverá constar um extrato/manifesto com:
 - Data e hora de iniciado do processo;
 - Data e hora de finalização do processo;
 - Status do processo;
 - Hash do documento;
 - Código de verificação do documento;
 - Link para o respectivo documento;
 - Lista de assinantes com nome completo, cpf/cnpj anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante.
- 4.2.32.3. O link de verificação do documento assinado deverá ser obrigatoriamente no domínio oficial da contratante;
- 4.2.32.3. Permitir ao usuário solicitante das assinaturas o cancelamento do processo enquanto não estiver finalizado;
- 4.2.32.4. Permitir ao usuário solicitante das assinaturas a anulação do processo enquanto não estiver finalizado;
- 4.2.34.5. Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após finalizado.

4.2.33. Assinador Digital.

- 4.2.33.1. Deverá exibir dashboard com apresentando a lista de documentos organizados por categoria da espécie documental bem como seus respectivos quantitativos de pendências;
- 4.2.33.2. Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;
- 4.2.33.3. Permitir visualizar e realizar download do arquivo digital do documento bem como a lista de todos os seus documentos e anexos relacionados em lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo;
- 4.2.33.4. Permitir a visualização da situação das assinaturas de cada documento vinculado ao documento principal dentro do arquivo digital;
- 4.2.33.5. Permitir a compilação e download do processo completo em um único arquivo;
- 4.2.33.6. Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens;
- 4.2.33.7. Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional;
- 4.2.33.8. Permitir assinar o documento;
- 4.2.33.9. Permitir assinar em lote;
- 4.2.33.10. Permitir assinatura avançada com o uso de token A3;
- 4.2.33.11. Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 em nuvem;
- 4.2.33.12. Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 instalado no computador;
- 4.2.33.13. Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

4.2.33.14. Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 instalado no computador.

4.2.34. Assinaturas Digitais.

4.2.34.1. Permitir que sejam selecionados um ou mais signatários para assinar digitalmente o documento cadastrado;

4.2.34.2. Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no smartphone com modelos de certificado A1;

4.2.34.3. Permitir assinatura digital de documentos com certificados digitais A1 ICP-Brasil validados pelo ITI com padrão PADES;

4.2.34.4. Permitir assinatura digital avançada com observância às regras da Medida Provisória nº 2.200-2/01, LEI Federal nº 12.682/2012 e LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020 que Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

4.2.34.5. Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente;

4.2.34.6. Permitir assinar um documento PDF mesmo que ele já possua assinaturas digitais;

4.2.34.7. Ao solicitar assinatura em um pdf que já possua assinatura o sistema deverá notificar o usuário quanto ao número de assinaturas constante no respectivo documento;

4.2.34.8. No extrato de assinatura do documento deverá constar a quantidade de usuários externos;

4.2.34.9. Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais;

4.2.34.10. Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda se encontram pendentes;

4.2.34.11. Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:

- Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;
- Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento;
- Não repúdio ou irretratabilidade: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem;
- Padrão PADES com os certificados dos signatários embutidos no PDF assinado;
- Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados (em Bloco) de forma online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, assinar arquivos em PDF em anexo, com número de protocolo dos documentos.

4.2.35. Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade

4.2.35.1. Permitir o cadastro de usuários com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro, Tipo de Certificado Digital;

4.2.35.2. Permitir o cadastro de diferentes níveis de usuários: Administrador do Sistema, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Partido, Assessor de Vereador, Assessoria Contábil, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Conferência, Poder Executivo, Procuradoria Geral e Vereador;

4.2.35.3. Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores;

4.2.35.4. Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para cada usuário;

4.2.35.5. As senhas informadas deverão possuir verificação de nível com pelo menos 8 caracteres e conter pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e números ou caracteres especiais.

Permissões.

4.2.35.6. Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos;

4.2.35.7. Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;

4.2.35.8. Possibilitar atribuir ou desatribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;

4.2.35.9. Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

4.2.35.10. Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais;
4.2.35.11. A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela contratante, tais como:

- Visualização de processos administrativos;
- Análise de processos administrativos;
- Encaminhamento de processos administrativos;
- Deferimento de processos administrativos;
- Visualizar documentos gerados em processos administrativos;
- Emitir relatórios por processo administrativo;
- Indeferimento de processos administrativos;
- Reabrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;
- Protocolar processos administrativos;
- Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.
- Ações de usuários nível Administrador do sistema;
- Atribuir permissões para usuários;
- Solicitar a criação de setores na solução;
- Personalização de formulários sobre tipos de processos administrativos;
- Consulta as informações cadastrais dos usuários;
- Adicionar novas permissões a usuários;
- Atribuir usuários para setores;

A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;

- A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;
- A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;
- A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;
- A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;
- A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;
- A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas; A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores;

4.2.35.12. Permitir que usuários façam login no sistema com credenciais GOV BR;

4.2.35.13. Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;

4.2.35.14. Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente.

Preferências:

4.2.35.15. Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;

4.2.35.16. Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;

4.2.35.17. Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;

4.2.35.16. Possibilitar aos usuários selecionarem quais credenciais deseja no login;

4.2.35.17. Possibilitar aos usuários selecionarem o zoom de visualização das páginas do sistema;

4.2.35.18. Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;

4.2.35.19. Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PFX quando cadastrados no cofre do sistema;

Segurança e Rastreabilidade:

4.2.35.20. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);

4.2.35.21. O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal-intencionados.

Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;

4.2.35.22. Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;

4.2.35.23. 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;

4.2.35.24. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

efeito após novo login;

4.2.35.25. Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;

4.2.35.26. O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;

4.2.35.27. O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;

4.2.35.28. Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas o sistema deverá bloquear seu IP;

4.2.35.29. Quando houver bloqueio de IP o sistema deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;

4.2.35.30. Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário.

4.2.38. Gerenciador de Anexos.

4.2.38.1. Possibilitar que arquivos em PDF possam ser anexados como peça principal do cadastro de documentos;

4.2.38.2. Possibilitar marcar arquivos em anexo como destaque na pré-visualização de documentos;

4.2.38.3. Possibilitar o gerenciamento da ordem de exibição dos arquivos em anexo;

4.2.38.4. Permitir a inserção de texto com identificação do arquivo no cadastro de anexos;

4.2.38.5. Permitir a produção de documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a assinatura digital destes;

4.2.38.6. Possuir editor de textos integrado ao Google Docs;

4.2.38.7. Permitir anexos de Áudios e Vídeos;

4.2.38.8. Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;

4.2.38.9. Possibilitar que documentos em PDF possam ser assinados digitalmente;

4.2.38.10. Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;

4.2.38.11. O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental.

4.2.39. Gerenciador de Galeria de Fotos.

4.2.39.1. Possibilitar upload de diversas fotos simultaneamente com possibilidade de controle de ordem de exibição e legendas.

4.2.43. Treinamento Inicial.

4.2.43.1. Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

4.2.43.2. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

4.2.43.3. Customizações do software aplicativo do sistema para atendimentos específicos da Câmara Municipal de Vereadores como a inclusão de novas funções, relatórios ou consultas, conforme sua especificação;

4.2.43.4. Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Câmara Municipal;

4.2.43.5. Serviços de suporte técnico adicional, ou seja, quando envolver o deslocamento de técnicos;

4.2.43.6. Treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;

4.2.43.7. As despesas com implantação do sistema serão custeadas pelos valores constantes na proposta apresentada pela contratada.

Implantação.

4.2.44.20. Inicialmente a contratada deverá realizar a implantação da solução, visando a configuração de permissões e cadastros de usuários que irão atuar diretamente em com o uso da solução;

4.2.44.21. Durante o processo de implantação esperam-se as seguintes atividades:

4.2.44.22. Estrutura organizacional;

4.2.44.23. Criação dos perfis de usuários e suas permissões;

4.2.44.24. Configuração dos processos dos módulos;

4.2.44.25. Estabelecer os modelos de documentos gerados pela solução em cada módulo;

4.2.44.26. A CONTRATADA deverá usar metodologias BPMN no levantamento dos requisitos e da parametrização da solução administrativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

4.2.44.27. A modelagem em BPMN deverá ser feita através de diagramas, com um conjunto de elementos gráficos. Isto facilita com que os usuários e os desenvolvedores entendam o fluxo dos processos. As quatro categorias básicas de elementos são as seguintes:

- Objetos de Fluxo;
- Eventos, Atividades, Gateways;
- Objetos de Conexão;
- Fluxo de Sequência, Fluxo de Mensagem, Associação;
- Swim lanes;
- Pools, Lanes;
- Artefatos;
- Objeto de Dados, Grupo, Anotação.

4.2.44.28. O suporte técnico durante a implantação deverá ser *in loco* dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços na Contratada;

4.2.44.29. Após todo o processo de implementação, a contratada deverá remeter o serviço e solução para testes e homologação por equipe da contratante;

4.2.44.30. A contratada deverá concluir todos os procedimentos de implementação da solução no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da O.S (ordem de serviço).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Emitir Ordem de prestação de serviço, por meio de servidor responsável para acompanhamento do objeto contratual;

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.5. Pagar a importância correspondente à aquisição dos materiais, no prazo contratado.

5.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

5.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que ele seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

5.9. Rescindir o contrato administrativo pelos motivos previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

5.10. Designar servidor para acompanhar detidamente e atestar o cumprimento do objeto contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Prestar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

6.3. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

6.4. Manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

6.5. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

6.6. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

b. Atender prontamente a quaisquer reclamações.

6.7. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

- 6.8. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- 6.9. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- 6.10. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.11. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- 6.12. Atuar com eficácia e tempestividade na execução dos serviços contratados junto a Câmara Municipal de UBAITABA, BA;
- 6.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 6.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.15. A inadimplência da contratada com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Câmara Municipal de UBAITABA, BA, responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 6.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 6.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 6.18. Facilitar a mais ampla e minuciosa fiscalização da execução dos serviços objeto do presente contrato que a Câmara Municipal de UBAITABA, BA, considerar imperfeitos;
- 6.19. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.20. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.21. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 6.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 6.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação da contratação direta
- 6.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 6.26. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 6.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.30. Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de UBAÍTABA, BA, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;

6.31. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

6.32. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

7. DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS, RENOVAÇÃO E REAJUSTAMENTO

7.1. A execução do objeto será realizada nas dependências da Contratada.

7.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

7.3. Poderão ser realizadas alterações contratuais, desde que dentro das hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/21 e sejam cumpridas as exigências impostas pela moderna doutrina e pela jurisprudência atualmente aplicada ao caso;

7.6. O valor do contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

7.5. A renovação do prazo do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, conforme disposto no art. 107 “caput” da Lei Federal nº. 14.133/21;

7.6. A revisão de preços, nos termos do art. 124, II, d- Lei Federal 14.133/2021, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, deve ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, ou os fatos que ensejaram a alteração de preço.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
 1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
 2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
 3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
 4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

10.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços a serem prestados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela prestação de serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços a serem prestados fornecidos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Liquidação

6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de Pagamento

17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1) Moratória de 0,05% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.

2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

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

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.6. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.5. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

12.6. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

12.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2025:

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA, BA.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – CÂMARA MUNICIPAL.

ATIVIDADE/ PROJETO: 0101.0103100012.002 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS.

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 150000000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL POR ITEM.

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

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

16.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-egocios/ptbr/empreendedor>;

16.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, da Instrução Normativa nº 81, de 10/06/2020, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI.

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

Regularidade fiscal e trabalhista:

16.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

16.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

16.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

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

16.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

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

Qualificação Técnica

16.15. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.16. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16.17. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.18. Certidão Simplificada de JUCEB.

16.19. Alvará de Localização e funcionamento.

Qualificação Econômico-Financeira

16.20. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da abertura do processo licitatório, ou dentro da vigência quando esta estiver indicada no próprio documento.

16.21. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

16.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado do último exercício e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

16.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

16.24. O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º) C nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15. DO VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 62.200,00 (sessenta e dois mil e duzentos reais). Para obtenção do valor de referência foram realizadas pesquisas de preços em consonância com o Artigo 23 da Lei nº 14.133/21.

UBAITABA, BA, xx de xxxxxxxx de 2026.

Robson Queiroz Pereira

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CF

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº., com sua sede à Rua..... (endereço completo), Declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO III

MODELO PADRÃO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao presente DISPENSA ELETRÔNICA, cujo valor total do Lote é de (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexa.

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas nesta DISPENSA ELETRÔNICA, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Câmara Municipal de Ubaítaba, BA, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6) Que a Câmara não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.
- 7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 8) Que a empresa encontra-se habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
- 9) Declaramos aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.
- 10) Seguem nossos dados bancários: BANCO; AG; CONTA CORRENTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (quando aplicável)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o Nº. 16.429.243/0001-80, situada na Av Vasco Neto nº. 03, Centro, cidade de UBAITABA, Estado da Bahia, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE, o Senhor **IZAQUE SOUZA SANTOS**, a seguir denominado CONTRATANTE, bem como a classificação das propostas, do Processo Administrativo 004/2026, RESOLVE registrar os preços nos termos da lei 14.133/21 e no Decreto Municipal 073/2025, de 06 de janeiro de 2025, conforme preços registrados no DISPENSA ELETRÔNICA 001/2026 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO EM PLATAFORMA WEB, DE SOFTWARE DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA, BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, anexo do Edital de Licitação nº. 012/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado tem como valor global R\$ xxxxxxxx, sendo o (s) valor do (s) lote (s) xxxxxx; as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE, EMAIL E DADOS BANCÁRIOS)						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	ESPÉCIE	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta registrada no processo DISPENSA ELETRÔNICA 012/2025.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE UBAITABA, BA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº. 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021.

5.5.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.6. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. OBRIGAÇÕES

- 10.1. As obrigações da Administração e do Compromitente são as mesmas do Termo de Referência.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência anômala, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao edital a que se reposta a presente contratação.
- 12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes, quando for esse o caso.

UBAITABA, BA, ____ de _____ de 2025

Izaque Souza Santos
CÂMARA De Ubaítaba

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA REGISTRADA



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o Nº. 16.429.243/0001-80, situada na Av Vasco Neto nº. 03, Centro, cidade de UBAITABA, Estado da Bahia, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE, o Senhor **IZAQUE SOUZA SANTOS**, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa, xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cidade de xxxxxx, CEP xxxx inscrita do CNPJ/MF, sob o nº. xxxxxxxxxxxx, aqui representada pelo Sr.(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº. >>>>>>>>>>>>>>>>, portador (a) do RG nº. >>>>>>>>>>, aqui denominado CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 073/2025, de 06 de janeiro de 2025.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO EM PLATAFORMA WEB, DE SOFTWARE DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA, BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1					
2					
3					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4. O Termo de Referência;

1.5. O Edital DISPENSA ELETRÔNICA 001/2026;

1.6. A Proposta do contratado; e

1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços/fornecimento tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços/fornecimento tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço/fornecimento;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. A empresa contratada, além do fornecimento da licença de uso, deverá prestar todos os serviços técnicos correlatos, incluindo a migração de dados legados, instalação, configuração do sistema, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva, bem como o treinamento inicial dos usuários.

3.2. A empresa também será responsável pelo cadastro e inserção de todos os dados existentes nos sistemas anteriores, assegurando a integridade, confiabilidade e continuidade das atividades legislativas, conforme as especificações técnicas estabelecidas pela Câmara Municipal de UBAITABA, BA.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABÁ

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão da plena satisfação do objeto contratual

5.4. Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos em conta corrente adiante indicado:

BANCO

AG:

C/C:

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

6.2. O pagamento devido pela Câmara Municipal será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante..

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for este o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº. 14.133, de 2021, quando for este o caso.

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

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços/fornecimento.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 9.16. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

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

9.22. Atender integralmente o Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

d) Multa:

(1) Moratória de 0,8% (oito centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABÁ

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº. 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021)

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021)

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

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº. 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária 01.01 - Câmara Municipal

Projeto/Atividade: 2001 – Gestão das Ações da Câmara de Ubaítá

Elemento Despesa: 33.90.39.00

Fonte: 1.500.0000

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº. 14.133, de 2021).



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA FISCALIZAÇÃO (art. 117)

18.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo Sr. MIGUEL ARTUR SANTIAGO GUIMARÃES.

18.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18.5. Na hipótese da contratação de terceiros deverão ser observadas as seguintes regras:

a) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

b) A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

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

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ubaítaba, BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº. 14.133/21.
UBAITABA, BA,

CÂMARA DE UBAITABA

CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO VI (MODELO)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil),(profissão...), portador da cédula de identidade nº. e do CPF nº., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante na DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 012/2025, instaurado pela Câmara Municipal de Ubaítaba/BA, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do responsável pela outorga



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO VII (MODELO)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº. e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº. _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____ (rua; nº. e cidade), declara, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaitaba – Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO VIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº. e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº. _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____ (rua; nº. e cidade), declara, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa de licitação.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

Representante da empresa
Cédula de Identidade nº.: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

ANEXO IX ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

ESTIMATIVA DE PREÇO SIGILOSA () SIM (x) NÃO

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para contratação de empresa especializada para prestação serviços de locação de licença de uso em plataforma web, de software de gestão do processo legislativo para atendimento das demandas da Câmara Municipal de Ubaítá, BA, e supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O estudo em comento foi balizado pela Lei Federal nº. 14.133/21, de 01/04/2021, pelo Decreto Municipal nº. 073/2025, de 06 de janeiro de 2025 e pela Lei Complementar nº. 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de licença de uso de plataforma web, consistente em software de gestão do processo legislativo, visando atender às demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Ubaítá – BA.

A atividade legislativa envolve um conjunto significativo de procedimentos formais, tais como elaboração, tramitação, registro, controle e arquivamento de proposições legislativas, a exemplo de projetos de lei, indicações, requerimentos, moções, emendas e demais expedientes parlamentares. Tais atividades exigem organização sistematizada, rastreabilidade dos atos praticados, transparência das informações e eficiência no fluxo processual.

Nesse contexto, a utilização de sistema informatizado específico para gestão do processo legislativo mostra-se essencial para modernizar os procedimentos administrativos da Casa Legislativa, proporcionando maior eficiência na tramitação das matérias, padronização de documentos, controle de prazos regimentais, armazenamento seguro de informações e facilidade de acesso aos dados por parte dos servidores, vereadores e da população.

A adoção de uma plataforma web especializada possibilita ainda a integração das atividades legislativas com mecanismos de transparência pública, permitindo a disponibilização de informações atualizadas no portal institucional, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como com as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Ademais, a solução tecnológica contribuirá significativamente para a digitalização e organização do acervo legislativo, redução do uso de documentos físicos, otimização do tempo de trabalho dos servidores e melhoria na



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

gestão documental, promovendo maior segurança jurídica e administrativa no acompanhamento dos processos legislativos.

Importante destacar que a contratação na modalidade de locação de licença de uso de software em ambiente web (SaaS) permite que a Câmara disponha de sistema sempre atualizado, com suporte técnico especializado, manutenção contínua e adequação às eventuais mudanças normativas e regimentais, sem a necessidade de investimentos elevados em infraestrutura própria de tecnologia da informação.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, conveniente e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, modernização administrativa e transparência da gestão pública, garantindo melhores condições para o desempenho das funções institucionais da Câmara Municipal de Ubaítá e aprimorando a prestação de serviços à sociedade.

Por todo o exposto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação, considerando seu relevante interesse público e sua contribuição para o fortalecimento da gestão legislativa e da transparência institucional.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Destaca-se como requisitos da contratação a participação no procedimento licitatório, via DISPENSA ELETRÔNICA, sendo que será declarado vencedor aquele licitante que melhor preço ofertar e cumprir os requisitos previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

Em razão da modalidade ora escolhida é importante destacar a prática de sustentabilidade social e econômica, na medida em que o tratamento será isonômico entre os participantes, sobretudo no que tange ao cumprimento da Lei Complementar 123/06.

Todos os produtos, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento, deverão estar de acordo com legislação vigente e demais dispositivos legais.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

No levantamento realizado pelo competente setor de compras, utilizou-se como referência para formação do preço a cotação de preços realizada diretamente com 03 (três) potenciais licitantes, tomando-se como preço de referência a média de valor obtida entre as cotações.

Para a contratação do objeto em comento esta foi a solução encontrada pelo órgão, tendo sido demonstrado que a solução revelou-se mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, uma vez que levou em consideração os preços ofertados por mais de um potencial fornecedor.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise técnica do setor de compras e em atendimento à legislação em vigor, concluiu-se que a solução que melhor atende à demanda da Administração é a compra via DISPENSA ELETRÔNICA dos itens do anexo.

Em que pese a aquisição do objeto ora mencionado não se enquadrar na categoria de prestação contínua de serviço, adequa-se perfeitamente na categoria de uma ação prestacional do poder público, uma vez que o objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítá - Bahia – CEP: 45.545-000

ora pretendido será utilizado de maneira contínua pelo poder público para promover melhorias na vida dos munícipes.

Destarte, adquirir o objeto em comento, via dispensa de licitação em sua modalidade eletrônica, é o caminho que melhor atende as expectativas desta Administração.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, levou em consideração a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, tendo sido observado que não existe tal conexão, podendo a Administração proceder com a contratação ora mencionada sem que dependa de qualquer outra para a perfeita consecução de seus objetivos.

Em relação aos quantitativos tem-se por base a quantidade de edis eleitos e atuantes na Câmara do Município de Ubaítá, BA.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Adiante apresenta-se estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, bem como os valores logrados junto aos 03 (três) potenciais fornecedores do objeto da presente contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação serviços de locação de licença de uso em plataforma web, de software de gestão do processo legislativo, visando suprir demandas da Câmara Municipal de Ubaítá – BA.	MÊS	12	5.183,33	62.200,00
VALOR TOTAL R\$					62.200,00

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento da solução revela-se tecnicamente inviável, devendo a Administração realizar a contratação por meio de lote único.

Agir de maneira diversa, ou seja, licitando-se por itens em lugar de grupos de itens, acarretará para esta Administração um ônus desnecessário.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Para o objeto ora mencionado não existem contratações que tenham o condão de influenciar de maneira significativa no resultado pretendido.

9 – ALINHAMENTO COM PAC

Em que pese essa Administração ainda não ter publicado seu primeiro Plano Anual de Contratações – PAC, o objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAÍTABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubaítaba – Bahia – CEP: 45.545-000

da contratação encontra-se perfeitamente alinhado com os objetivos primários da Administração Pública e certamente comporá o PAC, tão logo seja publicado, dada sua natureza essencial.

10 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Considerando-se que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, aponta-se os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho da ação realizada.

Com a compra do objeto ora mencionado vem a satisfação da demanda das demandas dos órgãos da Câmara de Ubaítaba.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do instrumento de contrato, esta Administração elegeu por competência o fiscal da contratação, tendo sido levado em consideração a sua anterior experiência com a fiscalização de tais insumos.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora a contratação em questão possua natureza predominantemente tecnológica e digital, com impacto ambiental reduzido quando comparado a atividades que demandam bens físicos ou infraestrutura intensiva, é possível adotar medidas que contribuam para a mitigação de impactos ambientais, alinhando a contratação aos princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas.

Nesse sentido, podem ser adotadas as seguintes ações:

1. Digitalização e redução do uso de papel

A utilização do sistema de gestão do processo legislativo deve priorizar a tramitação eletrônica de proposições, documentos e expedientes legislativos, reduzindo significativamente a necessidade de impressão de documentos e, conseqüentemente, o consumo de papel, tinta e outros insumos.

2. Armazenamento eletrônico e gestão documental digital

O armazenamento digital de documentos legislativos contribui para diminuir a necessidade de arquivos físicos, reduzindo o consumo de materiais como pastas, caixas organizadoras e mobiliário específico para arquivamento.

3. Uso de infraestrutura tecnológica com eficiência energética

A contratada deverá, sempre que possível, utilizar datacenters ou serviços de hospedagem que adotem práticas de eficiência energética, virtualização de servidores e tecnologias que reduzam o consumo de energia elétrica.

4. Incentivo ao uso racional de equipamentos

A adoção da plataforma web permitirá que servidores e vereadores acessem documentos digitalmente, reduzindo a necessidade de múltiplas impressões e cópias físicas.

5. Capacitação dos usuários para uso digital do sistema

Promover orientação aos usuários do sistema para priorizar o uso de documentos eletrônicos, assinaturas digitais e compartilhamento de arquivos em ambiente virtual, evitando a impressão desnecessária de documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAITABA

ESTADO DA BAHIA

Avenida Vasco Neto 03 – Centro - Ubatuba – Bahia – CEP: 45.545-000

6. Utilização de comunicação eletrônica institucional

Sempre que possível, a comunicação interna relacionada ao processo legislativo deverá ocorrer por meio eletrônico, utilizando o próprio sistema ou ferramentas digitais, reduzindo o uso de memorandos e comunicações impressas.

7. Política de backup e armazenamento sustentável

O sistema deverá adotar políticas de backup e armazenamento que priorizem eficiência no uso de recursos computacionais, evitando redundâncias desnecessárias e contribuindo para o uso racional da infraestrutura tecnológica.

8. Estímulo à cultura de sustentabilidade institucional

A implementação do sistema pode ser utilizada como instrumento de incentivo à cultura de sustentabilidade dentro da Câmara Municipal, reforçando a adoção de práticas administrativas mais digitais e ambientalmente responsáveis.

Dessa forma, a contratação, além de atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Ubatuba, contribui para a modernização administrativa com menor impacto ambiental, alinhando-se às boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Por todos os motivos acima expostos, entende-se que um planejamento cuidadoso e responsável na aquisição do objeto ora aludido, em conformidade com as leis e normas vigentes, visando a eficiência, economia, resulta na viabilidade da contratação, sobretudo quando adequado às normas legais vigentes e a aquisição se dá mediante DISPENSA ELETRÔNICA, de maneira a se alcançar uma contratação isonômica e com preço vantajoso para a Administração.

Adonias Roberto Oliveira de Novaes

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP