



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2026

PREGÃO Nº 004/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Início das Propostas: 29 de abril de 2026 às 10:00

Limite para Recebimento de Propostas: 15 de maio de 2026 às 10:00

Data da sessão e Início da Fase de Lances: 15 de maio de 2026 às 10:01

Critério de Julgamento: menor preço global

Valor estimado global: R\$ 902.170,94 (novecentos e dois mil cento e setenta reais e noventa e quatro centavos)

1. DO OBJETO

1.1. **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVER, MIGRAR, IMPLANTAR E MANTER SOLUÇÃO DE INFORMÁTICA, PARA A GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO EM FORMATO DIGITAL, COM VALIDADE JURÍDICA, ASSINATURA DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET, MEDIANTE LICENÇA DE USO OU TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA.**

1.2. A licitação será em **LOTE**, conforme constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, se for o caso.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço global**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Poços de Caldas

2.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 01.02 01.031.0002.8.007 3390.40.00 – ficha 20 – serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica – Gerência de Atividades Legislativas.

3. DO CREDENCIAMENTO.

O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.1. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.3.1. Cade ainda ao licitante remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

3.3.2. É dever do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, além de ser responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no



momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. 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.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que 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 Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca ou identificação da solução ou plano contratado de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO

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

7.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.2.1. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.3.1. O julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas no edital e no Termo de Referência, processar-se-á com base no **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.3.2. Para fins de julgamento, será considerado o valor apurado pela fórmula seguinte:

$$V.G. = [A + B + D + (C \times 60)]$$

onde:

A = Valor total do Item 1.1 - Implantação de solução informatizada, customização, migração dos dados

B = Valor total do Item 1.2 - Treinamento/capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Poços



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

de Caldas

C = Valor total MENSAL do Item 1.3 multiplicado por 60 meses - Suporte técnico, manutenção, backup, atualização documental, inclusive da legislação municipal e evolução tecnológica.

D = Valor total do Item 1.4 - Compilação histórica da Legislação Municipal (Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares e Ordinárias, Resoluções, dentre outras normas) – Levantamento, análise, cadastramento, compilação e indexação da Legislação Municipal.

7.3.2.1. A fórmula considera o contrato durante a vigência de 60 meses, conforme estabelece o art. 106, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.2.2. Mediante a vantajosidade para a Administração e atendidos os critérios estabelecidos, a vigência do contrato poderá ser prorrogada, nos limites do art. 107, da referida lei.

7.3.2.3. O valor mensal será considerado fixo para fins de julgamento e o contrato observará reajuste anual conforme índice definido no Termo de Referência.

7.4. FORMULAÇÃO DE LANCES

7.4.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

7.4.2.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.4.3. Em licitações que contemplem grande quantidade de itens, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer intervalo de tempo entre a abertura da fase de lances de cada item, com o objetivo de melhor organização da sessão pública.

7.4.3.1. Caso seja adotado o intervalo mencionado no item anterior, a informação será previamente comunicada aos licitantes por meio do chat do sistema eletrônico, no início da sessão.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a dois minutos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.4.7. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.4.8. 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.

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

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

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

7.4.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

7.4.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.18. 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 identifica 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.4.18.1. 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.

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

7.4.19. 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.

7.4.20. 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.

7.4.21. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.4.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.4.23. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.4.23.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.4.23.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.4.23.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 7.4.24.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.4.24.1.** 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;
 - 7.4.24.2.** Empresas brasileiras;
 - 7.4.24.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.4.24.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.
- 7.4.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.4.25.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.4.25.2.** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo estabelecido via sistema eletrônico, 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.
- 7.4.26.** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

8.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo acordado, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra ou demonstre a funcionalidade, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, quando necessária amostra, 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.

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

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

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

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7.4. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante ou comprovação de status de parceiro autorizado, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor, distribuidor ou representante.

8.7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7.6. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.7.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.7.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

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

9.1.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), Acórdão nº 1793/2011-Plenário;

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da Lei nº 8.429, de 1992, da Lei nº 14.230, de 2021 e das suas alterações, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.3.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.4** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.5** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.6** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 9.6.1** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.6.2** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo (a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 9.7** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 9.8** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo combinado, sob pena de inabilitação.
- 9.9** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.10** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

9.11 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.11.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.11.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.11.1.5 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;

9.11.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.11.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.11.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.11.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.11.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.11.2.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.11.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943;
- 9.11.2.6** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.11.2.7** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.11.2.8** 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.
- 9.11.2.8.1** A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.2.8.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.2.8.2.1 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.2.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.2.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.2.11 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.11.3.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 2005), expedida pelo distribuidor da sede da



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.11.3.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos demais requisitos de habilitação.

9.11.3.2 Balanço patrimonial, demonstração do resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.11.3.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial dos últimos exercícios financeiros. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

9.11.3.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.11.3.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.11.3.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.11.3.3 A critério da autoridade competente, poderá ser exigida a comprovação da situação financeira da empresa a ser constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

9.11.3.5 Poderá ainda, a critério da autoridade competente, ser exigida a comprovação, por meio de declaração, de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada.

9.11.3.5.1 A declaração de que trata o item anterior deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA/PROFISSIONAL

9.11.4.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

público ou privado que tenha contratado o licitante, contendo informações suficientes à verificação da experiência pretérita.

9.11.4.1.1 Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços ou fornecimentos de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, a ser encaminhada a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo.

15.5. Na hipótese de o vencedor se recusar a assinar o contrato ou o termo equivalente, a



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou o termo equivalente.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa o interessado que se enquadre nas previsões contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.1.1. Os interessados que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados a natureza da infração, a gravidade do fato, os danos causados à Administração, a reincidência e o princípio da proporcionalidade, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente:

- Advertência, quando o descumprimento for de menor potencial ofensivo e não acarretar prejuízo relevante à CONTRATANTE;
- Multa, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, observados os critérios do art. 156 da



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei nº 14.133, de 2021, conforme as seguintes hipóteses:

- a) Multa de até 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de atraso injustificado no início da execução ou no cumprimento de prazos contratuais;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução parcial, execução irregular ou descumprimento de obrigações contratuais que não acarretem prejuízo grave à CONTRATANTE;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nos casos de inexecução parcial relevante ou reincidência em infrações anteriormente sancionadas;
- d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total do objeto ou descumprimento grave das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e/ou Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabíveis.

A aplicação da multa não impede a adoção de outras sanções administrativas previstas no contrato, desde que devidamente motivadas e observados o contraditório e a ampla defesa.

O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos devidos à CONTRATADA/FORNECEDORA ou cobrado judicialmente, se necessário.

A aplicação de multa não exime a CONTRATADA/FORNECEDORA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE, nem da plena execução do objeto contratual, quando cabível.

- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, quando caracterizada infração grave que comprometa a execução contratual;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável exclusivamente nas hipóteses de infrações gravíssimas, caracterizadas por dolo, fraude, simulação ou prática de atos ilícitos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

20.1.2. As sanções de impedimento de licitar e a declaração de inidoneidade possuem natureza e efeitos jurídicos distintos, sendo vedada sua aplicação automática, devendo a autoridade competente motivar expressamente a escolha da penalidade, nos termos da legislação vigente.

20.1.3. A competência para aplicação das sanções administrativas observará o disposto na Lei nº



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

14.133, de 2021, cabendo à autoridade máxima da Câmara Municipal de Poços de Caldas a aplicação das penalidades mais gravosas, facultada, em todos os casos, a apresentação de defesa pela CONTRATADA/FORNECEDORA no respectivo processo administrativo.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

22.12. A Câmara Municipal de Poços de Caldas poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.13. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pocosdecaldas.mg.leg.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Junqueiras, 454, Centro, Poços de Caldas, CEP 37701-033, nos dias úteis, no horário das 9 h às 18 h, período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CHECK LIST DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E FUNCIONAIS

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rodrigo Aparecido Galhardi
Gerente de Administração

Douglas Eduardo de Souza
Presidente



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. PREGÃO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVER, MIGRAR, IMPLANTAR E MANTER SOLUÇÃO DE INFORMÁTICA, PARA A GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO EM FORMATO DIGITAL, COM VALIDADE JURÍDICA, ASSINATURA DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET, MEDIANTE LICENÇA DE USO OU TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. A contratação será realizada por menor preço global.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO DO SISTEMA

A contratação compreenderá, além do fornecimento da solução informatizada, a implantação, a migração, a manutenção, a customização, o treinamento e o atendimento técnico integrado e multiusuário, de modo a garantir o acompanhamento das alterações na legislação e a aplicação de medidas corretivas e evolutivas.

A CONTRATADA deverá instalar e configurar o novo sistema legislativo e administrativo, migrar todo o acervo documental eletrônico constante do sistema em uso atualmente e proceder às necessárias customizações na nova plataforma.

Para a instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes no sistema Sino, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do sistema, a CONTRATADA deverá obedecer às especificações contidas neste termo de referência e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando os prazos definidos e as seguintes atividades (sem o prejuízo de outras que se fizerem necessárias ao longo do processo de implantação da solução):

- Configuração, instalação e implantação dos softwares que fazem parte da solução.
- Adequação das funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas específicas que utilizarão os sistemas.
- Treinamento de administradores do sistema.
- Treinamento de usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Testes de validação do sistema.
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema.
- Suporte pós-implantação para a parametrização e configurações avançadas.
- Backup, manutenção e atualização de versões.

Concluídas as etapas de instalação, migração de dados, configuração, parametrização, customização e backup, a CONTRATADA deverá fornecer, em formato digital, a documentação técnica dos sistemas, com roteiros e detalhamentos, passo a passo, para a realização das etapas retromencionadas, visando reproduzir toda a infraestrutura e configurações necessárias em uma nova instalação.

Considerando que a Câmara Municipal de Poços de Caldas detém a propriedade dos dados constantes dos bancos e arquivos de dados, a CONTRATADA fornecerá, ao final da implantação e sempre que solicitado, a modelagem de dados, com seus respectivos diagramas, descrevendo entidades, relacionamentos e atributos e um *dump* (despejo) do banco de dados do novo sistema, em conformidade com o layout solicitado.

2.1. PROPRIEDADE INTELECTUAL, LICENCIAMENTO E DADOS

2.1.1. A solução a ser contratada consiste em software de titularidade da CONTRATADA, admitindo-se sua disponibilização à Câmara por meio de licença de uso, não implicando transferência de propriedade intelectual.

2.1.2. A CONTRATADA deverá conceder à CONTRATANTE licença de uso do sistema, de natureza não exclusiva, onerosa e vinculada à vigência contratual, abrangendo todas as funcionalidades necessárias à execução das atividades institucionais da Câmara Municipal.

2.1.3. Não se aplica à presente contratação a cessão de direitos patrimoniais prevista no art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021, permanecendo a titularidade do software com a CONTRATADA.

2.1.4. Eventuais customizações, parametrizações ou adaptações realizadas no sistema, ainda que destinadas ao atendimento das necessidades específicas da CONTRATANTE, não implicarão transferência da titularidade do software.

2.1.5. Todos os dados inseridos, produzidos, tratados ou armazenados no âmbito da execução contratual constituem patrimônio exclusivo da CONTRATANTE, sendo-lhe assegurado:



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

I - acesso integral, contínuo e irrestrito aos dados;

II – possibilidade de extração das informações a qualquer tempo;

III – utilização dos dados para fins institucionais, inclusive integração com outros sistemas, transparência e controle.

2.1.6. A CONTRATADA deverá garantir que os dados sejam disponibilizados em formato aberto, estruturado e interoperável, apto à migração para outras soluções tecnológicas, sem dependência de ferramentas proprietárias.

2.1.7. Ao término do contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá:

I – disponibilizar à CONTRATANTE a totalidade dos dados atualizados, sem ônus adicional;

II – fornecer as informações e orientações necessárias à migração dos dados;

III – assegurar a continuidade do serviço público, mediante adequada transição contratual.

2.1.8. A CONTRATADA fica proibida de:

I – utilizar os dados para finalidade diversa da execução contratual;

II – compartilhar, divulgar ou comercializar os dados sem autorização expressa da CONTRATANTE;

2.1.9. A solução deverá observar integralmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, segurança da informação e transparência pública.

2.2. PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

Descrição	Prazo
Implantação do sistema de gestão, com todo o acervo documental migrado.	* 60 dias
Treinamento/capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Poços de Caldas – 40 horas.	** 5 dias
Suporte técnico, manutenção, backup, atualização documental, inclusive da legislação municipal e evolução tecnológica.	Durante toda vigência contratual
Compilação histórica da Legislação Municipal (Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares e Ordinárias, Resoluções, dentre outras normas) – Levantamento, análise, cadastramento, compilação e indexação da Legislação Municipal.	8 meses

* Após a ordem de fornecimento ou documento equivalente.

** Após a implantação do sistema.



2.3. METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E INTEGRAÇÃO

A metodologia adotada deverá contemplar a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicos, ferramentas e prazos.

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores da CONTRATANTE, incluindo os servidores da Gerência de Tecnologia da Informação e da Gerência de Atividades Legislativas, para todos os itens a serem adaptados pela CONTRATADA.

A CONTRATANTE fornecerá cópia das bases de dados, no formato em que estão atualmente, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a extração e a padronização dos dados a serem migrados para o banco de dados do sistema licitado. Para fins de migração, o banco de dados atual possui tamanho estimado de 300 GB.

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial:

- Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação.
- Durante a implantação do ambiente operacional de produção.
- Na primeira execução de rotinas do sistema durante o período de vigência do contrato.

2.4. PROGRAMA DE TREINAMENTO DOS SERVIDORES QUE UTILIZARÃO OS SISTEMAS

A CONTRATADA executará um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e administradores para a plena utilização das diversas funcionalidades.

A CONTRATADA ministrará os treinamentos nas dependências da Câmara Municipal de Poços de Caldas, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Câmara Municipal.

As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, programa de treinamento por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar número suficiente de usuários.

À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a Câmara, ministrar o devido reforço.

A CONTRATADA deverá assegurar treinamento na operação ou utilização do sistema em



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

função de substituição de servidor.

A CONTRATADA deverá fornecer apostilas, em formato digital, para o treinamento dos usuários.

2.5. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Implantada a solução de informática, através de termo de recebimento definitivo, a CONTRATADA iniciará a execução do serviço de manutenção e suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

- O atendimento para a resolução de problemas de ordem técnica e operacional e o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- A atualização da solução informatizada para assegurar a evolução tecnológica, aprimorar a segurança no âmbito da tecnologia da informação e atender a legislação federal, estadual e municipal vigente;
- A garantia da manutenção corretiva do sistema;
- O treinamento de pessoal da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição, tendo em vista mudanças de cargos e alterações de atribuições de servidores.

Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter atualizado todo o aparato tecnológico necessário para o perfeito funcionamento da solução implantada, bem como será responsável pela manutenção dos softwares, APIs ou programas necessários para a assinatura de arquivos digitais.

A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva, durante o período contratual, bem como manterá a solução implantada sempre atualizada com novas tecnologias.

O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da CONTRATADA, será prestado durante o horário comercial e deverá, dentre outras atividades, e quando o caso exigir, abranger consultoria “in loco”, destinada à análise e adequação de processos de negócio bem como à implementação de fluxos automatizados de trabalho e à manutenção evolutiva do sistema, avaliando os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário para manter a compatibilidade do produto com a ferramenta, ficando a critério da Câmara Municipal de Poços de Caldas decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação.

Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte no horário das 09 às 18 horas, de



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

segunda a sexta-feira.

O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da CONTRATADA.

O atendimento poderá ser realizado por telefone, mensagens instantâneas, correio eletrônico ou internet através de serviços de suporte remoto no ambiente da Câmara Municipal, devendo, no caso de suporte remoto, o software ser gratuito para uso comercial ou devidamente licenciado pela CONTRATADA. Não serão aceitos acessos remotos com sistemas não licenciados para uso comercial.

2.6. GARANTIA

A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.

A garantia dos serviços, sem ônus para a Câmara, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.

A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.

Os serviços serão realizados em dias úteis, no horário comercial das 09 às 18 horas.

O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação e a solução dos problemas deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do momento em que for efetuada a chamada. Para correção de eventuais erros críticos do sistema que venham a ocasionar a parada do sistema produtivo, esse prazo será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas;

Entende-se por início do atendimento, o procedimento de levantamento do problema apresentado por parte da CONTRATADA. Entende-se por solução do problema, a implantação e homologação da nova rotina.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.7. REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES – ORDENS DE SERVIÇO

As solicitações de correções e alterações do sistema por parte da Câmara Municipal de Poços de Caldas deverão ser feitas, preferencialmente, através de sistema help desk. Quando não disponível, poderá ser realizado através de telefonemas, mensagens instantâneas e correio eletrônico.

Um ou mais meios de contato para envio da ordem de serviço deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

A ordem de serviço deve conter informações sobre o nome, telefone e e-mail do solicitante, a data e a hora da solicitação e a descrição do problema.

2.8. GERENTE DE RELACIONAMENTO

Com vistas a estreitar o relacionamento entre as partes na gestão do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional ao contrato, 01 (um) Gerente de Relacionamento, que terá como competência:

- Negociar, junto ao executor do contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços.
- Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Executor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados.
- Tratar com o Executor do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados.
- Encaminhar ao Executor do Contrato nota fiscal/fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada.
- Providenciar a entrega dos relatórios técnicos referentes aos serviços concluídos.
- Combinar datas e horários de eventuais reuniões de levantamento de requisitos do sistema e definição de eventuais regras de negócio.
- Supervisionar os empregados da CONTRATADA, definir prazos de entregas de novas implementações, bem como fazer o controle dos serviços prestados e dos prazos previstos para as partes.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.9. RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA deverá arcar com todas as responsabilidades administrativas e aquelas decorrentes da esfera civil e penal quanto ao sigilo das informações a que tiver acesso, devendo considerar, inclusive, que todos os sistemas de informação encontrados nos órgãos envolvidos com a prestação dos serviços, são de propriedade pública e como tal não poderão ser apropriadas por terceiros ou comercializadas sob pena de improbidade administrativa.

O contrato deverá ser cumprido fielmente, de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição.

As normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto desta licitação deverão ser cumpridos rigorosamente.

A CONTRATADA deverá prezar pelo perfeito funcionamento da solução de informática implantada, através de equipe técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários ao cumprimento dos cronogramas eventualmente estabelecidos.

Sempre que solicitado pelo Executor do Contrato, deverá a CONTRATADA emitir relatórios gerenciais e técnicos referentes aos serviços produzidos, devendo esta dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal.

A CONTRATADA deverá utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas, devendo providenciar a substituição, em até 05 (cinco) dias úteis, dos profissionais alocados ao serviço que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação do Executor do Contrato, devidamente justificada.

Os atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais, inclusive a decorrente de acidentes, indenizações e seguros e outros correlatos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do técnico que se afaste de suas obrigações perante o serviço, por qualquer motivo que se apresente, em todo o período do afastamento, sem quaisquer ônus adicionais ao contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano que cause à Câmara, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços bem como responsabilizar-se perante a Administração pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da Câmara, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber, assegurada ampla defesa.

Os técnicos da CONTRATADA deverão manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

Os serviços deverão ser refeitos nos prazos estabelecidos, quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais ao contrato.

Durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais, entre outras legalmente exigíveis, junto a Administração Pública deverão ser mantidas pela CONTRATADA. Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal de Poços de Caldas, correndo por conta da empresa vencedora todas as despesas com pessoal técnico e equipamentos necessários para realização dos serviços.

2.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

A complexidade e o nível de detalhamento técnico requerem a contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação, com capacidade técnica e operacional, além de experiência comprovada, para garantir a entrega do objeto de acordo com suas características e peculiaridades.

Assim, na assinatura do contrato, para fins de execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA a alocação de um profissional com formação em Tecnologia da Informação, que será responsável pela implantação da solução de informática, devendo apresentar, para fins de comprovação, os seguintes documentos:

- Diploma de formação superior completa na área de Tecnologia da Informação, expedida por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Curriculum vitae, comprovando experiência profissional de, pelo menos, 02 (dois) anos, constando na descrição das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATANTE, onde constem a identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência e o período de vigência do contrato.

Sempre que um novo profissional for incluído ou substituído na equipe da CONTRATADA para prestar serviço à Câmara Municipal de Poços de Caldas, a CONTRATADA deverá comunicar ao Executor do Contrato e apresentar os documentos requisitados.

Para comprovar sua qualificação técnica, a licitante apresentará quantas certidões técnicas se fizerem necessárias, onde se verifique que realizou todos os subitens descritos abaixo. As certidões deverão comprovar a execução de serviços similares de complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto licitado e a realização satisfatória dos itens abaixo:

- Implantação e administração de infraestrutura de servidores para armazenamento e publicação de sistemas web de processo legislativo eletrônico.
- Desenvolvimento e implantação de solução informatizada para gestão de processos legislativo e administrativo eletrônico, com recursos e funcionalidades para protocolo e tramitação eletrônica de proposições com assinatura digital padrão ICP-Brasil.
- Conversão e migração de bancos de dados de softwares legislativos.

Os atestados e certidões deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome e CNPJ das empresas declarantes, nome completo e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato e o endereço eletrônico do software publicado na web. A CONTRATADA poderá diligenciar junto aos emissores dos respectivos documentos, para comprovação de sua veracidade.

2.11. FUNCIONALIDADES E REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO

- Atender o controle das funções das áreas legislativas e administrativas da Câmara Municipal, tais como protocolo, plenário, gabinetes parlamentares, secretaria legislativa, departamentos administrativos, comissões e outras que produzirem, tramitarem e assinarem digitalmente documentos na forma eletrônica.
- Assinar digitalmente documentos mediante o uso de certificados digitais padrão ICP-Brasil.
- Garantir a publicidade e a transparência dos atos da Administração Pública, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o sigilo de informações em observância à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, com criptografia de dados e funcionalidades para coletar,



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

armazenar e gerenciar o consentimento do titular dos dados.

- Possibilitar configurações e personalizações para atendimento das disposições contidas na Resolução n. 854, de 28 de outubro de 2020 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Poços de Caldas e à Resolução n. 852, de 28 de outubro de 2020, que dispõe sobre informatização do Processo Legislativo no âmbito da Câmara Municipal de Poços de Caldas
- Informatizar todo o processo legislativo e administrativo, do protocolo ao arquivamento.
- Garantir a acessibilidade, em observância às disposições contidas na Lei Federal n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e Lei Federal n. 13.146, de 6 de julho de 2015.
- Utilizar modelos pré-formatados para elaboração de proposições e de outros tipos de documentos, permitindo a padronização.

2.12. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS

- Deve ser construído de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, de modo que os dados sejam mantidos separados e centralizados em servidor de banco de dados.
- Deve ser suportado por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL.
- Toda a infraestrutura preparada para acesso via web deve utilizar o protocolo HTTPS.
- Todas as funcionalidades executadas via navegador (browser) devem ser compatíveis com os mais comuns do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge), no mínimo das versões mais atuais dos navegadores.
- Caso o sistema legislativo e administrativo seja composto por módulos, todos devem funcionar de maneira integrada no mesmo ambiente tecnológico e serem desenvolvidos pela CONTRATADA.
- Deve oferecer layout responsivo, possibilitando adequação automática a qualquer tamanho de tela.
- Rotinas de atualização de versões para aplicação de medidas corretivas e evolutivas devem ser realizadas de forma automatizada, sem a exigência de o usuário estar logado no sistema operacional com direitos de administrador.
- As atualizações deverão produzir efeitos imediatos nas funcionalidades, sem a necessidade de reinício do sistema operacional do cliente ou do servidor.
- Deve possibilitar ser operado, sem restrições, através do uso de tecnologia assistiva de leitura



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

de tela, isto é, softwares sintetizadores de voz que convertem texto em voz, com comandos operacionais do sistema pelo teclado e não apenas pelo mouse.

- Deve disponibilizar, em tempo real, as informações inseridas no sistema para consulta externa e sem exigência de autenticação, com exceção do módulo administrativo (uso interno).
- Deve assegurar a integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- Deve garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.
- Deve ser multiusuário, sem limite de usuários simultâneos.
- Deve possuir ferramenta de controle de acesso de usuários (ou grupos de usuários) com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador do sistema poderá ampliar ou restringir acessos a determinadas funções ou ferramentas do sistema, nas hipóteses legais.
- Deve permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, data e hora e usuário responsável pela modificação.
- Os acessos ao sistema deverão ser registrados e armazenados com a identificação do usuário, data e hora do acesso e endereço IP do computador.
- Deve possuir codificação de caracteres UTF-8.
- Deve permitir, sem comprometer a integridade, a adaptação do sistema às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e customizações.
- A migração das informações existentes no atual sistema de apoio ao processo legislativo em uso na Câmara Municipal, tais como dados de Mesa Diretora, Comissões, Grupos de Estudos, Parlamentares, Sessão Plenária, Matérias Legislativas, Normas Jurídicas, Documentos Administrativos, textos integrais, dentre outros, deve manter a consistência, relação e a completude do acervo histórico.
- O procedimento de verificação em tempo real da validade do certificado digital e acesso à API de assinatura digital poderá ser realizado online em endereço web externo, desde que adotado protocolo de comunicação seguro criptografado.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Deve gerar e armazenar o texto integral dos documentos no formato PDF pesquisável (Portable Document Format), com base em modelos predefinidos.
- Deve oferecer suporte a editor externo LibreOffice e Word, com integração direta ao sistema.
- Deve dispor de editor em interface web com recursos avançados de formatação de texto, inserção de imagens e criação de hiperlinks.
- Modelos e documentos editáveis, quando configurados através de arquivos externos, devem adotar o formato ODT (Open Document Format) e DOCX, homologado de acordo com o padrão ABNT/NBR ISO 26300, tornando-os independente de plataforma ou fornecedor e adequados ao arquivamento de documentos a longo prazo.
- Deve garantir a integridade e a inviolabilidade dos arquivos assinados digitalmente.
- Deve ser compatível com as plataformas web e móvel.
- Deve possuir recursos de acessibilidade para contraste, tamanho do texto e navegação pelo teclado.
- Deve possuir funcionalidade integrada para assinar digitalmente proposições eletrônicas, documentos administrativos e despachos de tramitação, no padrão ICP-Brasil, com certificados digitais do tipo A1 e A3, por meio de instalação no computador (para A1) e de token, smartcard ou em nuvem (para A3).
- Deve adotar banco de dados padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), livre do pagamento de licenças ou taxas de utilização, com suporte a integridade referencial.
- Deve indexar, automaticamente, todas as palavras presentes nos textos digitalizados, a fim de que sejam passíveis de buscas.
- Deve permitir a realização de backup dos dados, mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso.
- Deve realizar o backup automático do banco de dados, agendadas no servidor, conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema.
- Deve possibilitar o backup dos arquivos utilizando o método incremental.
- A recuperação de falhas deve ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

- Deve permitir que todas as informações necessárias à perfeita composição de reuniões e sessões plenárias em softwares de votação sejam coletadas, mediante o acesso direto ao SGBD, intercâmbio de arquivos ou acesso a APIs específicas.
- Deve permitir que todos os dados apurados em softwares de votação sejam gravados no sistema, mediante o acesso direto ao SGBD, intercâmbio de arquivos ou acesso a APIs específicas.

2.13. REQUISITOS FUNCIONAIS

- Tramitação totalmente eletrônica dos processos legislativo e administrativo, desde o protocolo até o arquivamento, permitindo a consulta integral, capa a capa de todos os arquivos que os compõem.
- Tramitação em campos específicos, porém simultâneos, permitindo a identificação da situação e prazo de cada matéria em cada um dos órgãos, Comissões Permanentes ou Grupos de Estudos.
- Editor no próprio sistema, com recursos avançados de formatação de texto, inserção de imagens, tabelas, mapas e criação de hiperlinks.
- Tratamento e proteção de dados de acordo com as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, com criptografia de dados e funcionalidades para coletar, armazenar e gerenciar o consentimento do titular dos dados.
- Sistema de busca e notificação aos Vereadores, Assessores Parlamentares e Gerências, indicando proposições com o mesmo objetivo.
- Inteligência artificial para auxílio no protocolo e redação de proposições e documentos administrativos, observando-se os requisitos regimentais e as normas de redação oficial.

2.14. Cadastros, alterações, exclusões e consultas de dados concernentes à:

Mesa Diretora:

- membros da Mesa Diretora, por Legislatura e período de composição;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Comissões Permanentes, Especiais, Parlamentares de Inquérito e Grupos de Estudos:

- nome de cada Comissão, Grupo de Estudos e respectivas siglas
- tipo (permanente, temporária)
- data de instalação e término, possibilitando que a partir da data de término, a Comissão torne-se automaticamente inativa
- membros das Comissões, com respectivos cargos, por período de composição, data de designação, data de desligamento e campo para registro de observações
- suplentes por período de composição, data de designação, data de desligamento e campo para observações
- matérias em tramitação nas Comissões, inclusive as matérias que tramitam em várias comissões e/ou que são objeto de diligências, simultaneamente;
- matérias por Relatoria;
- reuniões das Comissões e de Grupos de Estudos, independente por Comissão e independente do cadastro das Sessões Ordinárias do Plenário e de Grupos de Estudos

Bancadas:

- membros de bancadas, por legislatura e partido
- líderes e vice-líderes de cada bancada, por legislatura
- líder e vice-líder do Prefeito, por Sessão Legislativa Ordinária
- blocos Parlamentares

Parlamentares:

- dados básicos dos parlamentares (titulares e suplentes), por Legislatura
- mandatos e afastamentos
- filiações partidárias
- dependentes
- cadastro de dados pessoais (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, Título de eleitor, profissão, e-mail, telefones particulares e de gabinete, número do gabinete, endereço completo, foto, biografia) e tratamento e proteção de dados de acordo com as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018,



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

com criptografia de dados e funcionalidades para coletar, armazenar e gerenciar o consentimento do titular dos dados

Órgãos:

- cadastro de dados de órgãos internos, externos e do Poder Executivo

Matérias legislativas:

- dados básicos das matérias (tipo de matéria, numeração automática por ano, regime de tramitação (regime de urgência, discussão única, 1ª 2ª e 3ª discussão, análise prévia), quorum de deliberação, ementa
- contagem automática, em dias corridos ou úteis, conforme o caso, de prazos regimentais, inclusive prazos distintos e simultâneos. Caso sejam dias úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos para a contagem de prazos
- Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer
- cadastro automático de autoria(s) e coautorias, com possibilidade de seleção de autoria, coautoria, relatoria.
- cadastro de tipo de autoria (externo, parlamentar, executivo, etc.)
- registro de tramitação e respectivos documentos anexos, quando for o caso, em uma mesma tela
- cadastro de normas correlatas
- cadastro de Relatorias e respectivas comissões
- controle de Audiências públicas relacionadas à matéria em tramitação (fundamento legal, data de agendamento, Editais de Convocação e Atas de Audiência Pública)
- juntada, e desentranhamento e apensamento de matérias e documentos
- controle de status de tramitação, de órgãos, tipos de documentos juntados, desentranhados ou apensados
- acompanhamento e notificação de tramitação de matérias e de prazos através de cadastramento de e-mail, whatsapp ou de aplicativo próprio do sistema a todos os interessados, através de recursos como caixa de entrada, pendências, rascunhos, caixa de saída, enviados



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- recursos para aposição de assinaturas por vários parlamentares
- registro histórico de toda tramitação (linha do tempo do processo), possibilitando fácil localização de qualquer documento que integra o processo legislativo.
- controle de tramitação simultânea (matérias que tramitam em várias comissões e órgãos ao mesmo tempo)
- permitir o trâmite de um documento ou proposição a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;
- permitir o trâmite de diversos documentos ou proposições a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- permitir trâmite de documentos ou proposições em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto

Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias:

- deverão ter cadastro independente das Sessões Solenes, de Audiências Públicas e de reuniões de Comissões Permanentes e Temporárias e de Grupos de Estudos
- numeração automática, por ano
- geração e armazenamento de Expediente, Ordem do Dia e Ata editáveis em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados predefinidos
- possibilidade de inserção de documentos anexos
- relatórios de matérias apreciadas
- relatório de matérias apresentadas
- relatório de matérias não deliberadas
- registro do Resultado de votações, de quorum, turno de discussão
- ata eletrônica, de forma corrida e automática, inclusive com os resultados das votações e das matérias não deliberadas
- inserção de arquivos de áudio e de vídeo
- Sessões Plenárias divididas em Legislaturas, Sessões Legislativas e períodos, nos termos regimentais.

Reuniões das Comissões Permanentes:



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- deverão ter cadastro independente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias de Plenário, de Sessões Solenes e de Audiências Públicas e de reuniões de comissões temporárias
- numeração automática, por ano
- geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados predefinidos
- possibilidade de inserção de Documentos anexos
- relatórios de matérias apreciadas
- relatório de matérias apresentadas
- relatório de matérias não deliberadas
- registro do Resultado de votação, quorum de votação e turno de discussão
- ata eletrônica, de forma corrida e automática, inclusive com os resultados das votações e de matérias não deliberadas
- inserção de arquivos de áudio e de vídeo

Audiências Públicas:

- deverão ter cadastro independente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias de Plenário, de Sessões Solenes e de reuniões de Comissões permanentes e temporárias
- numeração automática, por ano
- geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados básicos predefinidos
- possibilidade de inserção de documentos anexos
- ata eletrônica, de forma corrida e automática
- inserção de arquivos de áudio e de vídeo

Sessões Solenes:

- deverão ter cadastro independente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias de Plenário, de Audiências Públicas e de reuniões de Comissões permanentes e temporárias
- numeração automática, por ano
- geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados básicos predefinidos



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- possibilidade de inserção de documentos anexos
- ata eletrônica, de forma corrida e automática
- inserção de arquivos de áudio e de vídeo

Comissões Especiais:

- deverão ter cadastro independente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias de Plenário, de Audiências Públicas, de Sessões Solenes e de reuniões de Comissões permanentes
- numeração automática, por ano
- geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados básicos predefinidos
- possibilidade de inserção de documentos anexos
- ata eletrônica, de forma corrida e automática, inclusive com os resultados das votações
- inclusão de arquivos de áudio e de vídeo

Emissão de Relatórios:

- frequência nas sessões ordinárias, extraordinárias, de comissões permanentes e temporárias, de Audiências Públicas e de Sessões Solenes e de grupos de estudos, com vinculação aos Requerimentos que contém justificativas de ausências e de saídas antecipadas.
- matérias por ano, autor, Relatoria e tipo
- matérias deliberadas
- matérias não deliberadas
- matérias por assunto
- protocolos

Gestão de documentos Administrativos:

- cadastro de dados básicos de documentos administrativos (tipo de documento, numeração automática por ano, assunto, autor)
- geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados predefinidos
- cadastro de documentos acessórios, mediante processo de vinculação



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- cadastro de tramitações, com possibilidade de inclusão, quando for o caso, de documentos acessórios em um mesmo campo, sem necessidade de alternância de telas
- cadastro e notificações de destinatários, via e-mail, whatsapp ou outro aplicativo
- geração automática de pauta de designação de Relatores, de Expediente e de Ordem do Dia (Pauta) das Sessões e reuniões de Comissões Permanentes e Especiais
- publicidade, em observância à Lei Geral de Acesso à Informação e com a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, com criptografia de dados e funcionalidades para coletar, armazenar e gerenciar o consentimento do titular dos dados

Gestão de Arquivo Permanente e temporário:

- cadastro de recipientes de arquivamento, por ano e órgão que integra a estrutura da Câmara;
- cadastro de itens nos recipientes de arquivamento, por ano e e órgão que integra a estrutura da Câmara;
- controle e monitoramento do ciclo de vida e o fluxo dos documentos – tabela de temporalidade

Protocolo Legislativo:

- protocolo mediante credenciamento prévio na Câmara Municipal de Poços de Caldas, assegurada a adequada identificação do interessado e observando as disposições contidas na Resolução n. 852, de 2020
- anulação e cancelamento de protocolo
- impressão de etiquetas de protocolo com código de barras e/ou diretamente nos documentos digitalizados
- recebimento e incorporação de proposição e de documentos eletronicamente
- validação de proposições e documentos eletronicamente
- emissão de recibo de protocolo inicial, de devolutivas e de incorporação de matérias e de documentos. Os recibos deverão, quando for o caso, vinculados à matéria recebida automaticamente
- Integração entre Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal: disponibilização de sistema para envio de documentos entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo Municipal. O



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Poder Executivo Municipal via internet e vice-versa

Normas Jurídicas:

- cadastro de dados básicos de normas jurídicas (tipo, número, ano, data da sanção/promulgação, data de publicação, vinculação com matéria que originou a norma, veículo de publicação)
- geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados predefinidos
- cadastro de anexos
- Índice de normas por assuntos
- recursos para controle de vigência, revogações, alterações
- recursos para compilação de normas jurídicas, de acordo com a Lei Complementar Nacional n. 95, de 26 de fevereiro de 1998 e no formato da legislação federal
- cadastro de toda a legislação com vinculação à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas, através de links

A compilação da legislação municipal deve englobar:

1ª ETAPA – LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO E COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

A 1ª Etapa compreende os seguintes processos:

- Levantamento das seguintes normas municipais:
 - a) leis ordinárias;
 - b) leis complementares;
 - c) resoluções;
 - d) decretos legislativos;
 - e) emendas a lei orgânica;
 - f) atos da mesa diretora;
 - g) atos da presidência;
 - h) portarias;
 - i) decretos municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

j) demais normas vigentes ou revogadas que componham o acervo histórico da Câmara.

As normas municipais serão disponibilizadas pela Câmara em meio eletrônico. Parte das normas estão disponíveis no site da Câmara para consulta em formato compilado.

O levantamento compreende a verificação do material disponibilizado pela Câmara quanto aos aspectos de confiabilidade, autenticidade e acessibilidade. A análise compreende o estudo das normas municipais para o fim de estabelecer a classificação temática e a situação jurídica das mesmas, conforme padronização da Câmara Municipal. A classificação temática será realizada de acordo com a metodologia apresentada pela contratada e aprovada pela Câmara.

A situação jurídica mencionada deve ser atribuída de acordo com os critérios em vigor e revogada.

- Cadastramento das normas municipais em software de propriedade da contratada e disponibilização para consulta na forma de seção do site oficial da Câmara, devendo ser realizado, no mínimo, pelos seguintes campos:
 - a) número da norma;
 - b) espécie normativa;
 - c) data da promulgação;
 - d) ementa;
 - e) classificação temática;
 - f) situação jurídica; e,
 - g) alterações / referências.
- Publicação da página de consulta à Legislação Municipal na web, no mesmo site do Sistema Legislativo em uso pela Casa.
- Disponibilização do texto compilado das normas municipais em formato html na página de consulta à Legislação Municipal na web;
- A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 12.002, de 22 de abril de 2024, e especialmente o seguinte:
 - a) apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
 - c) criação de hiperlink sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;
 - d) disponibilização dos textos em html em versão “consolidada”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “compilada”, exibindo todas as redações anteriores;
- Elaboração de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) relação de normas cadastradas no software;
 - b) relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis;
 - c) apresentação da metodologia utilizada na classificação temática;
 - d) relação das normas consideradas como de especial relevância jurídica (destaques); e,

2ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

A 2ª Etapa compreende os seguintes processos:

- Após a entrega da 1ª etapa, a contratada deverá executar a atualização da Legislação Municipal submetida ao processo de compilação eletrônica, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª etapa para o processamento das mesmas.

As normas municipais promulgadas durante a 2ª etapa deverão ser divulgadas no site oficial da Câmara em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias.

Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da página de consulta na web; prestação de serviços de hospedagem da página de consulta na web.

Prazo de execução da 2ª Etapa: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da entrega da 1ª etapa, estendendo-se enquanto perdurar a vigência do contrato firmado pelas partes e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo, nos termos da legislação aplicável à espécie.

REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Da Segurança

- a) hospedagem no mesmo servidor do Sistema Legislativo adotado pela Casa, sob responsabilidade da contratada, com sistema de backup automático;
- b) permitir a gravação de cópia de segurança (backups) com agendamento automático;
- c) a contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do sistema;

- Da Compatibilidade

Visualização nos seguintes navegadores:

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

Utilizar banco de dados relacional e seguir as regras de desenvolvimento propostas pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM), responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à web, especialmente quanto aos padrões HTML5 e CSS3. Utilização em ambiente web via internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos. Utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (layout responsivo), podendo ser utilizado em PCs, notebooks, tablets ou smartphones, com total ajuste das informações à tela.

- Da acessibilidade

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

- a) atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG – versão 2.0 – level “AA”);
- b) atender às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;
- d) as páginas de conteúdo do sistema deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.

- Dos Recursos do Sistema

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

- a) Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;
- b) Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;
- c) Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.
- d) a pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;
- e) a pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;
- f) cadastro diferenciado de normas com destaque (ex: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;
- g) geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato pdf;
- h) destaque para lista das últimas normas cadastradas;
- i) destaque para lista com as normas mais acessadas na web;
- j) os arquivos em formato html devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático com link direto aos dispositivos mencionados;
- k) a(s) alteração(ões) inserida(s) no texto da norma por outra norma posterior deverá(ão) corresponder a uma versão em html da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da norma e a consulta do texto vigente em uma data específica;
- l) utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.

- **Do Suporte**

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

Outros recursos e funcionalidades:

- mecanismos de pesquisa de matérias, documentos, normas e protocolo, através dos principais campos de seu cadastro básico
- exportação de resultados de pesquisa em PDF
- pesquisa geral por palavra-chave, contemplando registros de proposições, normas jurídicas e documentos administrativos
- geração de pasta digital do processo legislativo, concatenando todos os arquivos vinculados, independentemente do formato, em um único arquivo
- geração de documento PDF contendo os dados textuais individualizados de matérias, normas e documentos administrativos
- Funcionalidade para tramitação eletrônica de proposições aprovadas ao Poder Executivo, que após autenticado, dispõe de recursos para registro de recebimento e posterior elaboração e encaminhamento de respostas com assinatura digital no padrão ICP-Brasil
- Informações vinculadas a cada registro de proposições, normas e documentos são apresentadas em uma única página, de forma a facilitar a visualização

Elaboração e envio de proposições:

- Permitir a elaboração de proposições eletrônicas a todos os autores legalmente admitidos, cadastrando as seguintes informações: tipo, ementa e, no caso de proposição acessória, a matéria vinculada, além da escolha do modelo correspondente.
- Possuir funcionalidades nativas para que o usuário gere o documento inicial, baseado em modelos e dados preexistentes, edite seu conteúdo, converta o arquivo final para o formato PDF, ou possibilite o upload de um arquivo PDF existente em seu computador, e assine o arquivo PDF eletronicamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir o cadastramento de coautores durante a elaboração da proposição, disponibilizando-a a estes para aposição das assinaturas eletrônicas. Deve ser exibida ao autor a informação quanto à aposição de assinatura de cada um dos coautores.
- No caso da elaboração de proposições acessórias, permitir ao autor designar o tipo, número e ano da matéria principal já existente no sistema.
- Somente permitir o envio de proposições eletrônicas que já estejam assinadas digitalmente.
- No módulo de elaboração de proposições, disponibilizar ao autor consulta às suas proposições eletrônicas, separando as que estiverem em situação de rascunho, enviadas e devolvidas, com recursos para filtragem por tipo, assunto, data de envio, devolução e status de incorporação.
- A incorporação da proposição eletrônica, como matéria principal ou documento acessório, ficará sujeita a análise prévia quanto a legalidade, temporalidade e formalidade, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.
- Enquanto a proposição eletrônica não tiver sido recebida, nos prazos regimentais, o autor poderá retomá-la para eventuais correções ou desistência de sua apresentação, com registro desta tramitação no sistema;
- Enquanto a proposição eletrônica não tiver sido recebida, nos prazos regimentais, os servidores da Gerência de Atividades Legislativas poderão devolvê-la ao autor, com registro desta tramitação no sistema;
- Findos os prazos regimentais, a proposição eletrônica não recebida poderá ser cancelada pelos servidores da Gerência de Atividades Legislativas, mediante login, nos termos regimentais.

Recebimento e incorporação de proposições:

- Acessível por usuários com perfil apropriado e cadastrados junto ao setor competente, para recebimento, devolução ou incorporação de proposições eletrônicas.
- Exibir aos usuários as listagens das proposições pendentes de recebimento, recebidas, devolvidas ou incorporadas, com filtros por data de envio, data de recebimento, data de devolução, tipo, descrição, autor e vínculo com matéria resultante.
- No caso de devolução, deve dispor de campos para justificativa da devolução e eventuais



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

observações, além de permitir que o usuário responsável revise o texto editável da proposição ou nele faça anotações necessárias para que o autor corrija sua proposição, refaça os procedimentos de geração e assinatura do arquivo PDF e proceda ao reenvio da proposição, observando-se os prazos regimentais.

- A funcionalidade de incorporação de proposição eletrônica criará automaticamente uma nova matéria legislativa, designando-lhe um número sequencial, de acordo com tipo e ano, obtendo os dados básicos da proposição, como tipo, autoria, ementa e código de validação, dispensando o operador de qualquer redigitação de dados. Deve também incluir uma tramitação inicial para essa nova matéria, com origem, destino e status preestabelecidos. No caso de matéria acessória, a proposição eletrônica será vinculada à respectiva matéria principal.
- O procedimento de incorporação da proposição também obterá automaticamente cópias dos arquivos (editável e PDF assinado digitalmente) da proposição eletrônica e os disponibilizará como textos integrais vinculados à nova matéria legislativa, mantendo os arquivos originais junto à proposição para garantia de inviolabilidade do texto. O arquivo editável da matéria, em formato ODT ou DOCX, poderá ser utilizado para elaboração de redação final. O sistema deve inserir automaticamente na primeira página do arquivo PDF da matéria os dados de seu cadastro, como tipo e número designados, código de validação da proposição original, além de um QR CODE, apontando para a URL da matéria, de forma a possibilitar verificação rápida de autenticidade da via impressa por meio de smartphones e tablets; deve também inserir em todas as páginas do arquivo PDF, em sua margem direita e rotacionadas a 90 graus, as informações sobre dados da matéria, autoria e URL para verificação de autenticidade por meio de computador.

Impressão:

- Permitir a impressão dos documentos digitalizados
- Permitir a impressão parcial das páginas.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, tendo em vista que, desde 2022, todo o processo



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

legislativo passou a ser realizado de forma eletrônica, com validade jurídica assegurada por meio de certificação digital padrão ICP-Brasil. Findo o prazo possível de prorrogação do último contrato referente ao objeto, faz-se necessária a celebração de um novo processo licitatório a fim de manter a continuidade de serviço público essencial. A eventual interrupção do sistema acarretaria prejuízos significativos à atividade-fim da Câmara Municipal: rotinas de tramitação legislativa, gestão documental, transparência dos atos administrativos e atendimento ao cidadão. Ademais, o sistema atualmente em uso encontra-se plenamente integrado aos fluxos internos da Casa Legislativa, interligado ao sistema de votação do plenário, com acervo histórico integralmente digitalizado, parametrizado e customizado às normas regimentais e resoluções internas, circunstância que reforça a necessidade de continuidade da solução, por nova contratação que assegure compatibilidade técnica e preservação dos dados.

A contratação enquadra-se no conceito de serviço contínuo, pois visa manter, de forma estável e permanente, uma condição necessária ao funcionamento da Administração, e não apenas suprir necessidade transitória ou eventual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução de tecnologia da informação objeto deste Termo de Referência consiste em sistema informatizado integrado de gestão legislativa e administrativa, destinado a abranger todas as etapas do processo legislativo e documental da Câmara Municipal, desde o protocolo inicial até o arquivamento definitivo, assegurando validade jurídica, rastreabilidade, transparência e preservação do acervo institucional.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá abranger a implantação, migração, customização, treinamento, manutenção, operação contínua e plenamente integrada aos fluxos internos da Câmara Municipal, com bases de dados consolidadas, parametrizações aderentes às normas regimentais e resoluções internas, bem como integração com sistemas de votação e demais módulos correlatos.

Ao longo de seu ciclo de vida, a solução deverá contemplar, de forma contínua e integrada, as seguintes fases:

- a) Implantação e parametrização, com adequação às regras de negócio, à legislação aplicável e às resoluções internas do Poder Legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Operação contínua, com utilização diária por parlamentares, assessores e servidores, viabilizando a tramitação eletrônica dos processos e a gestão documental;
- c) Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, destinada à correção de falhas, aprimoramento de funcionalidades, adequação tecnológica e atendimento a alterações normativas;
- d) Atualizações de segurança e conformidade legal, especialmente quanto à certificação digital no padrão ICP-Brasil, à Lei de Acesso à Informação e à Lei Geral de Proteção de Dados;
- e) Preservação, integridade e disponibilidade do acervo digital, assegurando guarda, acesso público e rastreabilidade dos atos legislativos e administrativos;
- f) Reversibilidade e transição contratual, ao final da vigência, com entrega integral das bases de dados e documentação técnica, garantindo a continuidade do serviço público.

4.2. A solução proporciona, como benefícios institucionais permanentes:

- a) Ampliação da publicidade e da transparência dos atos administrativos e legislativos;
- b) Celeridade e controle na tramitação eletrônica dos processos;
- c) Redução de custos operacionais, financeiros e ambientais associados à impressão e ao arquivamento físico;
- d) Aumento da eficiência administrativa e da produtividade dos agentes públicos;
- e) Segurança da informação, com controle de acesso, registros de auditoria e prevenção de perdas, extravios ou acessos indevidos;
- f) Facilidade de pesquisa, recuperação e reutilização das informações;
- g) Conformidade com normas legais, regulamentares e boas práticas de governança pública.

4.3. Assim, a solução deve ser compreendida como ativo institucional essencial, cujo ciclo de vida exige continuidade operacional, suporte técnico especializado e manutenção permanente, sendo indispensável à regularidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

5. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.1. A CONTRATADA deverá manter serviço de manutenção e suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, o qual será prestado conforme níveis mínimos de serviço, contemplando:

- a) Atendimento para a resolução de problemas de ordem técnica e operacional e o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) A atualização da solução informatizada para assegurar a evolução tecnológica, aprimoramento da segurança no âmbito da tecnologia da informação e atendimento da



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

legislação federal, estadual e municipal vigente;

- c) Garantia da manutenção corretiva do sistema;
- d) Treinamento de pessoal da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição, tendo em vista exonerações, mudanças de cargos, dentre outros.

5.2. Para fins de atendimento e solução por parte da contratada, os incidentes são classificados, no mínimo, nas seguintes categorias:

5.2.1. Incidente Crítico: paralisação total do sistema ou indisponibilidade de funcionalidades essenciais;

5.2.2. Incidente de Alto Impacto: comprometimento relevante de funcionalidades, sem paralisação total;

5.2.3. Incidente de Médio Impacto: falhas em funcionalidades acessórias;

5.2.4. Incidente de Baixo Impacto: dúvidas operacionais ou ajustes pontuais.

5.3. Os prazos de atendimento e solução previstos neste Termo de Referência aplicam-se conforme a classificação do incidente:

5.3.1. Prazo máximo para início do atendimento: 2 (duas) horas;

5.3.2. Prazo máximo para solução de incidentes críticos: 24 (vinte e quatro) horas;

5.3.3. Prazo máximo para solução de incidentes de alto impacto: 48 (quarenta e oito) horas;

5.3.4. Prazo máximo para solução de incidentes de médio ou baixo impacto: 72 (setenta e duas) horas.

5.4. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter atualizado todo o aparato tecnológico necessário para o perfeito funcionamento da solução implantada, bem como será responsável pela manutenção dos softwares, APIs ou programas necessários para a assinatura de arquivos digitais.

5.5. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva, durante o período contratual, bem como manterá a solução implantada sempre atualizada com novas tecnologias.

5.5.1. O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da CONTRATADA, será prestado durante o horário comercial e deverá, dentre outras atividades, e quando o caso exigir, abranger consultoria “in loco”, destinada à análise e adequação de processos de negócio bem como à implementação de fluxos automatizados de trabalho e à manutenção evolutiva do sistema, avaliando os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário para manter a compatibilidade do produto com a ferramenta, ficando a critério da Câmara Municipal de Poços de Caldas decidir



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação.

5.5.2. Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte no horário das 09 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

5.5.3. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

5.5.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da CONTRATADA.

5.5.5. O atendimento poderá ser realizado por telefone, mensagens instantâneas, correio eletrônico ou internet através de serviços de suporte remoto no ambiente da Câmara Municipal, devendo, no caso de suporte remoto, o software ser gratuito para uso comercial ou devidamente licenciado pela CONTRATADA. Não serão aceitos acessos remotos com sistemas não licenciados para uso comercial.

6. DA GARANTIA

6.1. A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.

6.2. A garantia dos serviços, sem ônus para a Câmara Municipal, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.

6.2.1. A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.

6.2.1.1. Os serviços serão realizados em dias úteis, no horário comercial das 09 às 18 horas.

6.2.1.2. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação e a solução se dará mediante ao que define o item 5.3.

6.2.2. Entende-se por início do atendimento, o procedimento de levantamento do problema apresentado por parte da CONTRATADA. Entende-se por solução do problema, a implantação e homologação da nova rotina.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

7. DOS REGISTROS E DA DOCUMENTAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES – ORDENS DE SERVIÇO

7.1. As solicitações de correções e alterações do sistema por parte da Câmara Municipal de Poços de Caldas deverão ser feitas, preferencialmente, através de sistema help desk. Quando não disponível, poderá ser realizado através de telefonemas, mensagens instantâneas e correio eletrônico.

7.2. Um ou mais meios de contato para envio da ordem de serviço deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

7.3. A ordem de serviço deve conter informações sobre o nome, telefone e e-mail do solicitante, a data e a hora da solicitação e a descrição do problema.

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios, no mínimo, a cada 02 (dois) meses, contendo, no mínimo:

7.4.1. Quantitativo de chamados abertos e encerrados;

7.4.2. Tempo médio de atendimento e solução;

7.4.3. Classificação dos incidentes;

7.4.4. Registros de indisponibilidade;

7.4.5. Atualizações, correções e evoluções realizadas.

8. DA COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS, ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADES

8.1. Para fins de julgamento da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, será realizada etapa de demonstração técnica (prova de conceito), destinada a verificar a conformidade do sistema ofertado com os requisitos funcionais e não funcionais definidos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. Além dos requisitos não funcionais mínimos obrigatórios, o sistema proposto deverá atender a **NO MÍNIMO 95% (noventa e cinco por cento)** dos requisitos funcionais, devendo a empresa implementar TODAS as funcionalidades não atendidas (5% restantes) em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

- Para aferir o exato cumprimento das especificações exigidas, a empresa deverá apresentar em equipamento próprio a conformidade do software, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da habilitação.

- O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e a critério da Administração, desde que não haja prejuízo à celeridade do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- A demonstração será realizada em ambiente disponibilizado pela própria licitante, utilizando versão funcional do sistema ofertado. A demonstração deverá ser conduzida por profissional devidamente capacitado e apto a executar simulações práticas das rotinas solicitadas pela Equipe de Avaliação.
- A apresentação deverá ocorrer presencialmente, nas dependências da Câmara Municipal.
- A sessão poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, presencialmente ou por meio eletrônico, assegurada a transparência do procedimento, resguardados eventuais segredos industriais e informações protegidas por propriedade intelectual.
- O atendimento às especificações exigidas será validado por Equipe de Avaliação, composta por representantes dos departamentos da Câmara Municipal interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão.
- A Equipe de Avaliação será composta pelo Gerente de Tecnologia da Informação, pelo Gerente de Atividades Legislativas e por, no mínimo, mais 01 (um) representante de cada setor envolvido.
- A aferição ocorrerá mediante checklist objetivo, conforme consta no Anexo II.
- A não demonstração de atendimento dos requisitos obrigatórios, bem como o não atendimento das margens percentuais exigidas para os demais itens, implicarão na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital.
- Na hipótese de desclassificação, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para submeter-se aos mesmos procedimentos previstos nesta cláusula.

9. QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1. Após pesquisa de mercado com fornecedores e em sítios eletrônicos governamentais, realizada entre os dias 08 de janeiro a 17 de março de 2026, obteve-se a seguinte estimativa média de preços:

Item	Descrição	Qtd.	Un.	Valor un.	Valor total
1	Sistema de gestão de processos legislativo e administrativos em formato digital, padrão ICP-Brasil.				
1.1	Implantação de solução informatizada, customização, migração dos dados	1	Serviço	R\$ 11.680,67	R\$ 11.680,67
1.2	Treinamento/capacitação dos servidores da Câmara	1	Serviço	R\$ 3.816,67	R\$ 3.816,67



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	Municipal de Poços de Caldas				
1.3	Suporte técnico, manutenção, backup, atualização documental, inclusive da legislação municipal e evolução tecnológica.	60	Mês	R\$ 12.069,56	R\$ 724.173,60
1.4	Compilação histórica da Legislação Municipal (Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares e Ordinárias, Resoluções, dentre outras normas) – Levantamento, análise, cadastramento, compilação e indexação da Legislação Municipal.	13.000	Unid.	R\$ 12,50	R\$ 162.500,00
VALOR GLOBAL		R\$ 902.170,94 (novecentos e dois mil cento e setenta reais e noventa e quatro centavos)			

9.1.1. O quantitativo referente ao item 1.4 é aproximado e deve englobar, no mínimo, todas as características elencadas no descritivo de Compilação disposto nas páginas 48 a 50 deste Termo de Referência, nomeado “**A compilação da legislação municipal deve englobar**”.

9.1.1.1. A estimativa quantitativa dos documentos a serem compilados foi elaborada com base no histórico disponibilizado no sítio eletrônico da Câmara, considerando-se o somatório das leis, decretos e resoluções como parâmetro de projeção.

9.1.2. O item 1.4 deverá ser executado em até 8 (oito) meses e o pagamento será realizado em parcela única, mediante a entrega. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Câmara.

9.1.3. Caso a licitante vencedora deste certame seja a atual prestadora do serviço referente ao Contrato nº 01/2026, não serão devidos pagamentos dos itens 1.1 e 1.2, tendo em vista que tais etapas já foram integralmente executadas e remuneradas no âmbito do processo licitatório anterior.

9.1.1.1. A vedação descrita no item anterior fundamenta-se nos princípios da economicidade e eficiência (Art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021), bem como na vedação ao enriquecimento sem causa (Art. 884 do Código Civil).

9.1.2. Na ocorrência da hipótese prevista no item 9.1.1., os valores correspondentes a esses itens deverão ser glosados do valor global da proposta ou formalizados com valor zero no instrumento contratual, permanecendo a remuneração restrita às parcelas referentes ao item 1.3, com os serviços efetivamente prestados.

9.1.3. A empresa licitante elencada no caso mencionado no item 9.1.1., deverá emitir declaração, ao apresentar sua proposta, que não pretende pleitear qualquer reembolso ou pagamento adicional por



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

serviços de implantação, configuração e treinamento já executados e pagos no contrato anterior, sob pena de desclassificação ou rescisão contratual motivada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

10 – DO PRAZO

10.1. O prazo máximo para entrega dos itens segue a tabela abaixo, a contar da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

Descrição	Prazo
Implantação do sistema de gestão, com todo o acervo documental migrado.	* 60 dias
Treinamento/capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Poços de Caldas – 40 horas.	** 5 dias
Suporte técnico, manutenção, backup, atualização documental, inclusive da legislação municipal e evolução tecnológica.	Durante toda vigência contratual
Compilação histórica da Legislação Municipal (Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares e Ordinárias, Resoluções, dentre outras normas) – Levantamento, análise, cadastramento, compilação e indexação da Legislação Municipal.	8 meses

10.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas quando do pedido de fornecimento para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.2. O objeto será recebido provisoriamente por um servidor da Gerência de Atividades Legislativas e um servidor da Gerência de Tecnologia da Informação, para efeito de verificação do sistema implantado, bem como demais conformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.2.1. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, ajustados ou reconfigurados em até 8 (oito) dias úteis contados a partir da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.2.1.1. Só será aceita a substituição/ajuste caso o objeto ainda atenda, em tempo hábil, as necessidades da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

11 – DO REAJUSTE E PAGAMENTO

- 11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.
- 11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 11.7. 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.
- 11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 11.9. O pagamento referente aos itens 1.1 e 1.2, constante na tabela de descrição do objeto, será realizado em parcela única, após a efetiva entrega e conferência do objeto.
- 11.9.1. Há exceção de pagamento, conforme estabelece o item 9 deste Termo de Referência.
- 11.10. O pagamento referente ao item 1.3, constante na tabela de descrição do objeto, será pago mensalmente.
- 11.11. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, conferência do(s) item(ns) e emissão da Nota Fiscal.
- 11.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto no Termo de Referência;
- 11.13. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza integrada, contínua e crítica da solução de tecnologia da informação contratada, que envolve gestão de dados institucionais, processos legislativos, assinatura digital com validade jurídica e preservação de acervo público.

12.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação de serviços acessórios ou complementares, desde que não envolvam atividades nucleares do objeto, não comprometam a segurança da informação, a continuidade do serviço ou a responsabilidade técnica da CONTRATADA, e sejam previamente justificadas e formalmente autorizadas pela Câmara Municipal.

12.3. A eventual subcontratação não eximirá a CONTRATADA de qualquer responsabilidade técnica, administrativa, civil ou penal decorrente da execução do contrato, permanecendo integralmente responsável pela qualidade, continuidade e conformidade dos serviços prestados.

12.4. A subcontratação, quando autorizada, deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, inclusive quanto à vedação de subcontratação integral do objeto.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo.

13.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.4. Não ceder o software a terceiros ou copiá-los para outros fins que não os previstos no presente Termo.

13.5. Assegurar os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual, os quais pertencem à Câmara Municipal, incluindo a documentação, os dados, as bases de dados e modelos e parametrizações específicas.

13.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada/fornecedora, através dos



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

fiscais servidores Matheus Carminatti Ângelo, Gerente de Tecnologia da Informação e Maria Clara Rodrigues, Analista Legislativo Advogada, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6.1 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão registradas pela Gerência de Administração, Gerência de Atividades Legislativas e/ou pela Gerência de Tecnologia da Informação, nos moldes do art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.

13.8. Pagar à CONTRATADA a importância correspondente ao total de mercadorias fornecidas e/ou serviços prestados, de acordo com o valor correspondente, desde que satisfeitas todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

13.8.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a liquidação, de acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

13.9. A Câmara Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA responderá, em qualquer hipótese, pelas responsabilidades administrativas, civis e penais decorrentes da execução contratual, inclusive quanto ao sigilo das informações, considerando que todos os sistemas, dados e documentos são de propriedade pública, sendo vedada sua apropriação ou comercialização.

14.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais definidos, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, quando aplicável;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, inclusive com aplicação subsidiária dos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor;
- c) Refazer, corrigir ou ajustar, às suas expensas e sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços executados que apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos neste Termo de



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Referência;

- d) Manter, durante toda a execução contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- e) Manter a qualidade, a continuidade e a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante toda a vigência contratual;
- f) Arcar com todas as despesas e responsabilidades decorrentes das relações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias relativas aos seus empregados, prepostos ou terceiros envolvidos na execução contratual;
- g) Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, certificados e documentos de regularidade emitidos pelos órgãos competentes;
- h) Indicar formalmente preposto e Gerente de Relacionamento, aptos a representá-la junto à CONTRATANTE, que responderão pela fiel execução do contrato e atuarão como pontos focais da relação contratual;
- i) Atender prontamente às orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto;
- j) Responder por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução contratual, obrigando-se ao imediato ressarcimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- k) Franquear à CONTRATANTE amplo acesso aos registros, relatórios, sistemas e informações necessárias à fiscalização contratual, emitindo relatórios técnicos e gerenciais sempre que solicitado;
- l) Manter equipe técnica devidamente capacitada, substituindo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, profissionais que não atendam aos requisitos mínimos ou que se afastem por qualquer motivo;
- m) Manter os softwares, APIs e demais componentes da solução em versões atualizadas e em conformidade com a legislação vigente;
- n) Garantir, sempre que solicitado, a entrega à CONTRATANTE da base de dados atualizada, com acesso completo às informações institucionais;
- o) Assegurar a realização da transição contratual e a reversibilidade da solução, quando aplicável, nos termos deste Termo de Referência.

14.3. DO GERENTE DE RELACIONAMENTO

14.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional, Gerente de Relacionamento para atuar como ponto focal do contrato, sem prejuízo da responsabilidade técnica direta da



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATADA, não possuindo o referido profissional poderes para alterar unilateralmente o objeto ou o valor contratual.

14.3.2. Compete ao Gerente de Relacionamento, no mínimo:

- a) Negociar, junto ao Executor do Contrato, termos e condições complementares estritamente operacionais para a adequada execução dos serviços, sem alteração do objeto ou do preço;
- b) Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Executor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a registros e informações para fins de acompanhamento e fiscalização;
- c) Tratar com o Executor do Contrato questões relevantes à execução contratual e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados;
- d) Encaminhar à CONTRATANTE as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, conforme medição e aferição realizadas;
- e) Providenciar a entrega dos relatórios técnicos referentes aos serviços executados;
- f) Combinar datas e horários de reuniões técnicas destinadas ao levantamento de requisitos, definição ou revisão de regras de negócio e acompanhamento da execução;
- g) Supervisionar os empregados da CONTRATADA envolvidos na execução contratual, definindo prazos de entrega, controlando os serviços prestados e observando os cronogramas pactuados.

15 – DA GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A presente contratação observa as diretrizes de planejamento, governança e gestão de riscos, nos termos do art. 18 e do art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP e Mapa de Riscos que fundamentam o certame.

15.2. O ETP e o Mapa de Riscos contemplaram, entre outros aspectos, a definição da necessidade administrativa, a análise de soluções disponíveis no mercado, a avaliação dos riscos relevantes da contratação e a justificativa da solução escolhida.

15.3. Durante a execução contratual, será adotado modelo de gestão e fiscalização contratual ampliada, com acompanhamento da performance do serviço, registro de ocorrências, avaliação de riscos supervenientes e adoção de medidas corretivas, quando necessárias.

15.4. A governança da contratação buscará assegurar a conformidade legal, a eficiência do gasto público, a continuidade do serviço e a mitigação de riscos operacionais, tecnológicos e jurídicos, em consonância com os princípios da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rodrigo Aparecido Galhardi
Gerente de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – CHECK LIST DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E FUNCIONAIS

Para fins de aceitação da proposta da licitante, além dos requisitos não funcionais obrigatórios já mencionados, o sistema proposto deverá atender a **NO MÍNIMO 95% (noventa e cinco por cento)** das funcionalidades abaixo descritas, devendo a empresa implementar **TODAS** as funcionalidades não atendidas (5% restantes) em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

		ATENDE?	
		SIM	NÃO
FUNCIONALIDADES E REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA LEGISLATIVO			
1	Atender o controle das funções das áreas legislativas e administrativas da Câmara Municipal, tais como protocolo, plenário, gabinetes parlamentares, secretaria legislativa, departamentos administrativos, comissões e outras que produzirem, tramitem e assinem digitalmente documentos na forma eletrônica.		
2	Assinar digitalmente documentos mediante o uso de certificados digitais padrão ICP-Brasil.		
3	Garantir a publicidade e a transparência dos atos da Administração Pública, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o sigilo de informações em observância à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, com criptografia de dados e funcionalidades para coletar, armazenar e gerenciar o consentimento do titular dos dados		
4	Possibilitar configurações e personalizações para atendimento das disposições contidas na Resolução n. 854, de 28 de outubro de 2020 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Poços de Caldas e à Resolução n. 852, de 28 de outubro de 2020, que dispõe sobre informatização do Processo Legislativo no âmbito da Câmara Municipal de Poços de Caldas		
5	Informatizar todo o processo legislativo e administrativo, do protocolo ao arquivamento.		
6	Garantir a acessibilidade, em observância às disposições contidas na Lei Federal n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e Lei Federal n. 13.146, de 6 de julho de 2015.		
7	Utilizar modelos pré-formatados para elaboração de proposições e de outros tipos de documentos, permitindo a padronização.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS			
8	Deve ser construído de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, de modo que os dados sejam mantidos separados e centralizados em servidor de banco de dados.		
9	Deve ser suportado por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL.		
10	Toda a infraestrutura preparada para acesso via web deve utilizar o protocolo HTTPS.		
11	Todas as funcionalidades executadas via navegador (browser) devem ser compatíveis com os mais comuns do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge), no mínimo das versões mais atuais dos navegadores.		
12	Caso o sistema legislativo e administrativo seja composto por módulos, todos devem funcionar de maneira integrada no mesmo ambiente tecnológico e serem desenvolvidos pela CONTRATADA.		
13	Deve oferecer layout responsivo, possibilitando adequação automática a qualquer tamanho de tela.		
14	Rotinas de atualização de versões para aplicação de medidas corretivas e evolutivas devem ser realizadas de forma automatizada, sem a exigência de o usuário estar logado no sistema operacional com direitos de administrador.		
15	As atualizações deverão produzir efeitos imediatos nas funcionalidades, sem a necessidade de reinício do sistema operacional do cliente ou do servidor.		
16	Deve possibilitar ser operado, sem restrições, através do uso de tecnologia assistiva de leitura de tela, isto é, softwares sintetizadores de voz que convertem texto em voz.		
17	Deve disponibilizar, em tempo real, as informações inseridas no sistema para consulta externa e sem exigência de autenticação, de todos os documentos, legislativos e administrativos, exceto os protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados.		
18	Deve assegurar a integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.		
19	Deve garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.		
20	Deve ser multiusuário, sem limite de usuários simultâneos.		
21	Deve possuir ferramenta de controle de acesso de usuários (ou grupos de usuários) com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador do sistema poderá ampliar ou restringir acessos a determinadas funções ou ferramentas do sistema, nas hipóteses		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	legais.		
22	Deve permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, data e hora e usuário responsável pela modificação.		
23	Os acessos ao sistema deverão ser registrados e armazenados com a identificação do usuário, data e hora do acesso e endereço IP do computador.		
24	Deve possuir codificação de caracteres UTF-8.		
25	Deve permitir, sem comprometer a integridade, a adaptação do sistema às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e customizações.		
26	A migração das informações existentes no atual sistema de apoio ao processo legislativo em uso na Câmara Municipal, tais como dados de Mesa Diretora, Comissões, Parlamentares, Sessão Plenária, Matérias Legislativas, Normas Jurídicas, Documentos Administrativos, textos integrais, dentre outros, deve manter a consistência, relação e a completude do acervo histórico.		
27	O procedimento de verificação em tempo real da validade do certificado digital e acesso à API de assinatura digital poderá ser realizado online em endereço web externo, desde que adotado protocolo de comunicação seguro criptografado.		
28	Deve gerar e armazenar o texto integral dos documentos no formato PDF (Portable Document Format), com base em modelos predefinidos.		
29	Deve oferecer suporte a editor externo LibreOffice e Word, com integração direta ao sistema.		
30	Deve dispor de editor em interface web com recursos avançados de formatação de texto, inserção de imagens e criação de hiperlinks.		
31	Modelos e documentos editáveis, quando configurados através de arquivos externos, devem adotar o formato ODT (Open Document Format) e DOCX, homologado de acordo com o padrão ABNT/NBR ISO 26300, tornando-os independente de plataforma ou fornecedor e adequados ao arquivamento de documentos a longo prazo.		
32	Deve garantir a integridade e a inviolabilidade dos arquivos assinados digitalmente.		
33	Deve ser compatível com as plataformas web e móvel.		
34	Deve possuir recursos de acessibilidade para contraste, tamanho do texto e navegação pelo teclado.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

35	Deve possuir funcionalidade integrada para assinar digitalmente proposições eletrônicas, documentos administrativos e despachos de tramitação, no padrão ICP-Brasil, com certificados digitais do tipo A1 e A3, por meio de instalação no computador (para A1) e de token, smartcard ou em nuvem (para A3).		
36	Deve adotar banco de dados padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), livre do pagamento de licenças ou taxas de utilização, com suporte a integridade referencial.		
37	Deve indexar, automaticamente, todas as palavras presentes nos textos digitalizados, a fim de que sejam passíveis de buscas.		
38	Deve permitir a realização de backup dos dados, mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso.		
39	Deve realizar o backup automático do banco de dados, agendadas no servidor, conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema.		
40	Deve possibilitar o backup dos arquivos utilizando o método incremental.		
41	A recuperação de falhas deve ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.		
42	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.		
43	Deve permitir que todas as informações necessárias à perfeita composição de reuniões e sessões plenárias em softwares de votação sejam coletadas, mediante o acesso direto ao SGBD, intercâmbio de arquivos ou acesso a APIs específicas.		
44	Deve permitir que todos os dados apurados em softwares de votação sejam gravados no sistema, mediante o acesso direto ao SGBD, intercâmbio de arquivos ou acesso a APIs específicas.		
	REQUISITOS FUNCIONAIS		
45	Tramitação totalmente eletrônica dos processos legislativo e administrativo, desde o protocolo até o arquivamento.		
46	Tramitação em campos específicos, porém simultâneos, permitindo a identificação da situação e prazo de cada matéria em cada um dos órgãos ou Comissões Permanentes.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

47	Editor no próprio sistema, com recursos avançados de formatação de texto, inserção de imagens, tabelas, mapas e criação de hiperlinks.		
48	Tratamento e proteção de dados de acordo com as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, com criptografia de dados e funcionalidades para coletar, armazenar e gerenciar o consentimento do titular dos dados		
49	Sistema de busca e notificação aos Vereadores, Assessores Parlamentares e órgãos da Câmara Municipal, indicando proposições com o mesmo objetivo.		
50	Inteligência artificial para auxílio no protocolo e redação de proposições e documentos administrativos, observando-se os requisitos regimentais e as normas de redação oficial		
	<u>Cadastros, alterações, exclusões e consultas de dados concernentes à:</u>		
	<u>Mesa Diretora:</u>		
51	Membros da Mesa Diretora, por Legislatura e período de composição;		
	<u>Comissões Permanentes, Especiais, Parlamentares de Inquérito e Grupos de Estudos:</u>		
52	Nome de cada Comissão, Grupo de Estudo e respectivas siglas		
53	Tipo (permanente, temporária)		
54	Data de instalação e término, possibilitando que a partir da data de término, a Comissão ou Grupo de Estudo torne-se automaticamente inativa		
55	Membros das Comissões com respectivos cargos, por período de composição, data de designação, data de desligamento e campo para registro de observações		
56	Suplentes por período de composição, data de designação, data de desligamento e campo para observações		
57	Matérias em tramitação nas Comissões, inclusive as matérias que tramitam em várias comissões e/ou que são objeto de diligências, simultaneamente		
58	Reuniões das Comissões e dos Grupos de Estudos, independente por Comissão e Grupo de Estudo independente do cadastro das Sessões Ordinárias do Plenário		
	<u>Bancadas:</u>		
59	Membros de bancadas, por legislatura e partido		
60	Líderes e vice-líderes de cada bancada, por legislatura		
61	Líder e vice-líder do Prefeito, por Sessão Legislativa Ordinária		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

62	Blocos Parlamentares		
	<u>Parlamentares:</u>		
63	Dados básicos dos parlamentares (titulares e suplentes), por Legislatura		
64	Mandatos e afastamentos		
65	Filiações partidárias		
66	Dependentes		
67	Cadastro de dados pessoais (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, Título de eleitor, profissão, e-mail, telefones particulares e de gabinete, número do gabinete, endereço completo, foto, biografia) e tratamento e proteção de dados de acordo com as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, com criptografia de dados e funcionalidades para coletar, armazenar e gerenciar o consentimento do titular dos dados		
	<u>Órgãos:</u>		
68	Cadastro de dados de órgãos internos, externos e do Poder Executivo		
	<u>Matérias legislativas:</u>		
69	Dados básicos das matérias (tipo de matéria, numeração automática por ano, regime de tramitação (regime de urgência, discussão única, 1ª 2ª e 3ª discussão, análise prévia), quorum de deliberação, ementa		
70	Contagem automática, em dias corridos ou úteis, conforme o caso, de prazos regimentais, inclusive prazos distintos e simultâneos. Caso sejam dias úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos para a contagem de prazos		
71	Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer		
72	Cadastro automático de autoria(s) e coautorias, com possibilidade de seleção de autoria, coautoria, relatoria.		
73	Cadastro de tipo de autoria (externo, parlamentar, executivo, etc.)		
74	Registro de tramitação e respectivos documentos anexos, quando for o caso, em uma mesma tela		
75	Cadastro de normas correlatas		
76	Cadastro de Relatorias e respectivas comissões		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

77	Controle de Audiências públicas relacionadas à matéria em tramitação (fundamento legal, data de agendamento, Editais de Convocação e Atas de Audiência Pública)		
78	Juntada, e desentranhamento e apensamento de matérias e documentos		
79	Controle de status de tramitação, de órgãos, tipos de documentos juntados, desentranhados ou apensados		
80	Acompanhamento e notificação de tramitação de matérias e de prazos através de cadastramento de e-mail, whatsapp ou de aplicativo próprio do sistema a todos os interessados, através de recursos como caixa de entrada, pendências, rascunhos, caixa de saída, enviados		
81	Recursos para aposição de assinaturas por vários parlamentares		
82	Registro histórico de toda tramitação (linha do tempo do processo), possibilitando fácil localização de qualquer documento que integra o processo legislativo.		
83	Controle de tramitação simultânea (proposições que tramitam em várias comissões, assessorias e órgãos ao mesmo tempo)		
84	Permitir o trâmite de um documento ou proposição a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;		
85	Permitir o trâmite de diversos documentos e proposições a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;		
86	Permitir trâmite de documentos e proposições em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto		
	<u>Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias:</u>		
87	Deverão ter cadastro independente das Sessões Solenes, de Audiências Públicas, de reuniões de Comissões Permanentes e Temporárias e de Grupos de Estudos		
88	Numeração automática, por ano		
89	Geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados predefinidos		
90	Possibilidade de inserção de documentos anexos		
91	Relatórios de matérias apreciadas		
92	Relatório de matérias apresentadas		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

93	Relatório de matérias não deliberadas		
94	Registro do Resultado de votações, de quorum, turno de discussão		
95	Ata eletrônica, de forma corrida e automática, inclusive com os resultados das votações		
96	Inserção de arquivos de áudio e de vídeo		
	<u>Reuniões das Comissões Permanentes, Temporárias e de Grupos de Estudos:</u>		
97	Deverão ter cadastro independente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias de Plenário, de Sessões Solenes e de Audiências Públicas, de reuniões de comissões temporárias e de grupos de estudos		
98	Numeração automática, por ano		
99	Geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT e PDF, com base em modelos e dados predefinidos		
100	Possibilidade de inserção de Documentos anexos		
101	Relatórios de matérias apreciadas		
102	Relatório de matérias apresentadas		
103	Relatório de matérias não deliberadas		
104	Registro do Resultado de votação, quorum de votação e turno de discussão		
105	Ata eletrônica, de forma corrida e automática, inclusive com os resultados das votações		
106	Inserção de arquivos de áudio e de vídeo		
	<u>Audiências Públicas:</u>		
107	Deverão ter cadastro independente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias de Plenário, de Sessões Solenes e de reuniões de Comissões permanentes e temporárias e de grupos de estudos		
108	Numeração automática, por ano		
109	Geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT e PDF, com base em modelos e dados básicos predefinidos		
110	Possibilidade de inserção de documentos anexos		
111	Ata eletrônica, de forma corrida e automática		
112	Inserção de arquivos de áudio e de vídeo		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<u>Sessões Solenes:</u>		
113	Deverão ter cadastro independente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias de Plenário, de Audiências Públicas e de reuniões de Comissões permanentes e temporárias e de grupos de estudos		
114	Numeração automática, por ano		
115	Geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT e PDF, com base em modelos e dados básicos predefinidos		
116	Possibilidade de inserção de documentos anexos		
117	Ata eletrônica, de forma corrida e automática		
118	Inserção de arquivos de áudio e de vídeo		
	<u>Comissões Especiais:</u>		
119	Deverão ter cadastro independente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias de Plenário, de Audiências Públicas, de Sessões Solenes, de reuniões de Comissões permanentes e de grupos de estudos		
120	Numeração automática, por ano		
121	Geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT e PDF, com base em modelos e dados básicos predefinidos		
122	Possibilidade de inserção de documentos anexos		
123	Ata eletrônica, de forma corrida e automática, inclusive com os resultados das votações		
124	Inclusão de arquivos de áudio e de vídeo		
	<u>Emissão de Relatórios:</u>		
125	Frequência nas sessões ordinárias, extraordinárias, de comissões permanentes e temporárias, de Audiências Públicas, de Sessões Solenes e de grupos de estudos, com vinculação aos Requerimentos que contém justificativas de ausências e de saídas antecipadas.		
126	Matérias por ano, autor, Relatoria e tipo		
127	Matérias deliberadas		
128	Matérias não deliberadas		
129	Matérias por assunto		
130	Protocolos		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	<u>Gestão de documentos Administrativos:</u>		
131	Cadastro de dados básicos de documentos administrativos (tipo de documento, numeração automática por ano, assunto, autor)		
132	Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados predefinidos		
133	Cadastro de documentos acessórios, mediante processo de vinculação		
134	Cadastro de tramitações, com possibilidade de inclusão, quando for o caso, de documentos acessórios em um mesmo campo, sem necessidade de alternância de telas		
135	Cadastro e notificações de destinatários, via e-mail, whatsapp ou outro aplicativo		
136	Geração automática de pauta de designação de Relatores, de Expediente e de Ordem do Dia (Pauta) das Sessões, reuniões de Comissões Permanentes e Especiais e de grupos de estudos		
	<u>Gestão de Arquivo Permanente e temporário:</u>		
137	Cadastro de recipientes de arquivamento, por ano e órgão da Câmara Municipal		
138	Cadastro de itens nos recipientes de arquivamento, por ano e órgão da Câmara Municipal		
139	Controle e monitoramento do ciclo de vida e o fluxo dos documentos – tabela de temporalidade		
	<u>Protocolo Legislativo e Administrativo:</u>		
140	Protocolo mediante credenciamento prévio no Poder Legislativo, assegurada a adequada identificação do interessado e observando as disposições contidas na Resolução n. 852, de 2020		
141	Anulação e cancelamento de protocolo		
142	Impressão de etiquetas de protocolo com código de barras e/ou diretamente nos documentos digitalizados		
143	Recebimento e incorporação de proposição e de documentos eletronicamente		
144	Validação de proposições e documentos eletronicamente		
145	Emissão de recibo de protocolo inicial, de devolutivas e de incorporação de matérias e de documentos. Os recibos deverão, quando for o caso, vinculados à proposição recebida automaticamente		
146	Integração entre Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal: disponibilização de sistema para envio de documentos entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo Municipal. O		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Poder Executivo Municipal via internet e vice-versa		
	<u>Normas Jurídicas:</u>		
147	Cadastro de dados básicos de normas jurídicas (tipo, número, ano, data da sanção/promulgação, data de publicação, vinculação com matéria que originou a norma, veículo de publicação)		
148	Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT, DOCX e PDF, com base em modelos e dados predefinidos		
149	Cadastro de anexos		
150	Índice de normas por assuntos		
151	Recursos para controle de vigência, revogações, alterações		
152	Recursos para compilação de normas jurídicas, de acordo com a Lei Complementar Nacional n. 95, de 26 de fevereiro de 1998 e no formato da legislação federal		
153	Cadastro de toda a legislação com vinculação à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas, através de links		
	<u>Outros recursos e funcionalidades:</u>		
154	Mecanismos de pesquisa de matérias, documentos, normas e protocolo, através dos principais campos de seu cadastro básico		
155	Exportação de resultados de pesquisa em PDF		
156	Pesquisa geral por palavra-chave, contemplando registros de proposições, normas jurídicas e documentos administrativos		
157	Geração de pasta digital do processo legislativo, concatenando todos os arquivos vinculados, independentemente do formato, em um único arquivo		
158	Geração de documento PDF contendo os dados textuais individualizados de matérias, normas e documentos administrativos		
159	Funcionalidade para tramitação eletrônica de proposições aprovadas ao Poder Executivo, que após autenticado, dispõe de recursos para registro de recebimento e posterior elaboração e encaminhamento de respostas com assinatura digital no padrão ICP-Brasil		
160	Informações vinculadas a cada registro de matérias, normas e documentos são apresentadas em uma única página, de forma a facilitar a visualização		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

<u>Elaboração e envio de proposições:</u>			
161	Permitir a elaboração de proposições eletrônicas a todos os autores legalmente admitidos, cadastrando as seguintes informações: tipo, ementa e, no caso de proposição acessória, a matéria vinculada, além da escolha do modelo correspondente.		
162	Possuir funcionalidades nativas para que o usuário gere o documento inicial, baseado em modelos e dados preexistentes, edite seu conteúdo, converta o arquivo final para o formato PDF, ou possibilite o upload de um arquivo PDF existente em seu computador, e assine o arquivo PDF eletronicamente.		
163	Permitir o cadastramento de coautores durante a elaboração da proposição, disponibilizando-a a estes para aposição das assinaturas eletrônicas. Deve ser exibida ao autor a informação quanto à aposição de assinatura de cada um dos coautores.		
164	No caso da elaboração de proposições acessórias, permitir ao autor designar o tipo, número e ano da matéria principal já existente no sistema.		
165	Somente permitir o envio de proposições eletrônicas que já estejam assinadas digitalmente.		
166	No módulo de elaboração de proposições, disponibilizar ao autor consulta às suas proposições eletrônicas, separando as que estiverem em situação de rascunho, enviadas e devolvidas, com recursos para filtragem por tipo, assunto, data de envio, devolução e status de incorporação.		
167	<p>A incorporação da proposição eletrônica, como matéria principal ou documento acessório, ficará sujeita a análise prévia quanto a legalidade, temporalidade e formalidade, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.</p> <p>Enquanto a proposição eletrônica não tiver sido recebida, nos prazos regimentais, o autor poderá retomá-la para eventuais correções ou desistência de sua apresentação, com registro desta tramitação no sistema;</p> <p>Enquanto a proposição eletrônica não tiver sido recebida, nos prazos regimentais, os servidores da Gerência de Atividades Legislativas poderão devolvê-la ao autor, com registro desta tramitação no sistema;</p> <p>Findos os prazos regimentais, a proposição eletrônica não recebida poderá ser cancelada pelos servidores da Gerência de Atividades Legislativas, mediante login, nos termos regimentais.</p>		
<u>Recebimento e incorporação de proposições:</u>			
168	Acessível por usuários com perfil apropriado e cadastrados junto ao setor competente, para recebimento, devolução ou incorporação de proposições eletrônicas.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

169	Exibir aos usuários as listagens das proposições pendentes de recebimento, recebidas, devolvidas ou incorporadas, com filtros por data de envio, data de recebimento, data de devolução, tipo, descrição, autor e vínculo com matéria resultante.		
170	No caso de devolução, deve dispor de campos para justificativa da devolução e eventuais observações, além de permitir que o usuário responsável revise o texto editável da proposição ou nele faça anotações necessárias para que o autor corrija sua proposição, refaça os procedimentos de geração e assinatura do arquivo PDF e proceda ao reenvio da proposição.		
171	A funcionalidade de incorporação de proposição eletrônica criará automaticamente uma nova matéria legislativa, designando-lhe um número sequencial, de acordo com tipo e ano, obtendo os dados básicos da proposição, como tipo, autoria, ementa e código de validação, dispensando o operador de qualquer redigitação de dados. Deve também incluir uma tramitação inicial para essa nova matéria, com origem, destino e status preestabelecidos. No caso de matéria acessória, a proposição eletrônica será vinculada à respectiva matéria principal.		
172	O procedimento de incorporação da proposição também obterá automaticamente cópias dos arquivos (editável e PDF assinado digitalmente) da proposição eletrônica e os disponibilizará como textos integrais vinculados à nova matéria legislativa, mantendo os arquivos originais junto à proposição para garantia de inviolabilidade do texto. O arquivo editável da matéria, em formato ODT, poderá ser utilizado para elaboração de redação final. O sistema deve inserir automaticamente na primeira página do arquivo PDF da matéria os dados de seu cadastro, como tipo e número designados, código de validação da proposição original, além de um QR CODE, apontando para a URL da matéria, de forma a possibilitar verificação rápida de autenticidade da via impressa por meio de smartphones e tablets; deve também inserir em todas as páginas do arquivo PDF, em sua margem direita e rotacionadas a 90 graus, as informações sobre dados da matéria, autoria e URL para verificação de autenticidade por meio de computador.		
	<u>Impressão:</u>		
173	Permitir a impressão dos documentos digitalizados		
174	Permitir a impressão parcial das páginas.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À

Câmara Municipal de Poços de Caldas

Pregoeiro (a)

PROCESSO LICITATÓRIO N. 025/2026

PREGÃO n° 004/2026

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., estabelecida à Av./Rua, n°, bairro....., na cidade de, telefone....., E-mail, vem pela presente apresentar em anexo sua proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVER, MIGRAR, IMPLANTAR E MANTER SOLUÇÃO DE INFORMÁTICA, PARA A GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO**, de acordo com as exigências do presente Edital e Termo de Referência.

Item	Descrição	Qtd.	Un.	Valor un.	Valor total
1	Sistema de gestão de processos legislativo e administrativos em formato digital, padrão ICP-Brasil.				
1.1	Implantação de solução informatizada, customização, migração dos dados	1	Serviço		
1.2	Treinamento/capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Poços de Caldas	1	Serviço		
1.3	Suporte técnico, manutenção, backup, atualização documental, inclusive da legislação municipal e evolução tecnológica.	60	Mês		
1.4	Compilação histórica da Legislação Municipal (Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares e Ordinárias, Resoluções, dentre outras normas) – Levantamento, análise, cadastramento, compilação e indexação da Legislação Municipal.	13.000	Unid.		
VALOR GLOBAL					

1- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data final para entrega das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

2 - CHECK LIST DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E FUNCIONAIS

*Apresentar conforme ANEXO II.

3 – Apresentamos, conforme exigido, qualificação completa do representante legal da empresa e nossos dados bancários:

QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

nome(.....), nacionalidade (.....), estado civil (.....),
profissão(.....), RG (.....), CPF (.....), endereço
residencial(.....) e CEP (.....).

DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco

Número da Agência N°

Número da Conta

Local/data.....

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

Processo Licitatório n.

Pregão Eletrônico n.

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133 de 2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A R\$360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 2006 ALTERADA PELA Lei Complementar nº 147, de 2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A R\$360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A R\$4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 2006 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

_____, _____ de _____ de 20__.

Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO N° ____/2026

Instrumento contratual que fazem entre si a **CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS**, com sede na Rua Junqueiras, 454, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 21.401.757/0001-67, representada neste ato por seu Presidente, Douglas Eduardo de Souza, portador do CPF nº 0XX.XXX.XXX-X5, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vencedora do Processo Licitatório nº 025/2026, Pregão nº 004/2026, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP-_____, inscrito no CPF sob o nº _____, denominada neste ato de **CONTRATADA**, têm justo e contratado pelas cláusulas abaixo declaradas o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente CONTRATO é regido pela Lei nº 14.133, de 2021, elaborado em decorrência do Processo Licitatório nº 025/2026, Pregão nº 004/2026 e seu Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente CONTRATO o fornecimento, por **EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVER, MIGRAR, IMPLANTAR E MANTER SOLUÇÃO DE INFORMÁTICA, PARA A GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO**, conforme condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

Item	Descrição	Qtd.	Un.	Valor un.	Valor total
1	Sistema de gestão de processos legislativo e administrativos em formato digital, padrão ICP-Brasil.				
1.1	Implantação de solução informatizada, customização, migração dos dados	1	Serviço		
1.2	Treinamento/capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Poços de Caldas	1	Serviço		
1.3	Suporte técnico, manutenção, backup, atualização documental, inclusive da legislação municipal e evolução tecnológica.	60	Mês		
1.4	Compilação histórica da Legislação Municipal	13.000	Unid.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

(Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares e Ordinárias, Resoluções, dentre outras normas) – Levantamento, análise, cadastramento, compilação e indexação da Legislação Municipal.				
VALOR GLOBAL				

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo máximo para entrega dos itens segue a tabela abaixo, a contar da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

Descrição	Prazo
Implantação do sistema de gestão, com todo o acervo documental migrado.	* 60 dias
Treinamento/capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Poços de Caldas – 40 horas.	** 5 dias
Suporte técnico, manutenção, backup, atualização documental e evolução tecnológica.	Durante toda vigência contratual
Compilação histórica da Legislação Municipal (Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares e Ordinárias, Resoluções, dentre outras normas) – Levantamento, análise, cadastramento, compilação e indexação da Legislação Municipal.	8 meses

3.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas quando do pedido de fornecimento para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, com início em _____ de 2026 a _____ 2031, com fundamento no art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme estabelece o art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devido a caracterização da natureza de serviço contínuo de tecnologia da informação, desde que a CONTRATADA mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação original, reste comprovada a necessidade administrativa permanente, a vantajosidade econômica e o atendimento ao interesse público, respeitado o prazo máximo da legislação em vigor.

3.2.2. A prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da CONTRATADA e dependerá de manifestação formal da autoridade competente, precedida de avaliação técnica e econômica,



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

permitida a negociação com a CONTRATADA.

3.2.3. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, caso não disponha de créditos orçamentários ou não reste demonstrada a vantajosidade da manutenção, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

4.1.1. O pagamento referente aos itens 1.1 e 1.2, constante na tabela de descrição do objeto, será realizado em parcela única, após a efetiva entrega e conferência do objeto.

4.1.1.1. Há exceção de pagamento, conforme estabelece o item 9 do Termo de Referência.

4.1.2. O pagamento referente ao item 1.3, constante na tabela de descrição do objeto, será pago mensalmente.

4.2. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, conferência do(s) item(ns) e emissão da Nota Fiscal.

4.2.1 Para fins de fiscalização e processamento do pagamento, considerar-se-á ateste tácito da regular execução contratual quando não houver registro formal de ocorrência, notificação, comunicação ou qualquer informação escrita equivalente encaminhada pelo fiscal do contrato ao gestor contratual relatando falhas, irregularidades ou inconformidades na prestação dos serviços, na entrega de bens ou em qualquer outro aspecto da execução do contrato.

4.2.1.1. Para os fins do subitem anterior, consideram-se manifestações escritas equivalentes os registros realizados em relatórios de fiscalização, sistemas administrativos institucionais, comunicações eletrônicas institucionais, despachos administrativos ou qualquer outro meio documental oficialmente utilizado para o acompanhamento da execução contratual.

4.2.1.2. A ausência de comunicação formal pelo fiscal do contrato ao gestor contratual acerca de irregularidades na execução do objeto será interpretada, exclusivamente para fins de instrução processual do pagamento, como indicação de regularidade da prestação ou do fornecimento no período correspondente.

4.2.1.2.1. O disposto no item anterior não afasta o dever de fiscalização do contrato nem impede a apuração posterior de irregularidades eventualmente constatadas na execução contratual, inclusive para fins de aplicação de sanções ou responsabilização administrativa.

4.2.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;

4.2.3. A Gerência de Administração e a Gerência de Gestão e Finanças verificarão se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressam os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

4.2.5. No valor total da Nota Fiscal, será levado em consideração apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

4.3. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.3.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

definitivo(s).

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

5.7. 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.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus anexos e Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. A inexecução total ou parcial do CONTRATO, ou sua execução irregular, poderá ensejar a sua extinção, observado o devido processo legal, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das consequências contratuais e legais cabíveis.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão observar integralmente a Lei nº 12.527, de 2011 (LAI) e a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), atuando a CONTRATANTE como Controladora e a CONTRATADA como Operadora dos dados pessoais eventualmente tratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, PROPRIEDADE INTELECTUAL E DOS DADOS

10.1. A CONTRATADA declara ser a legítima titular dos direitos de propriedade intelectual relativos ao software objeto do presente contrato, incluindo, mas não se limitando, ao código-fonte,



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

arquitetura, módulos, APIs, bibliotecas, frameworks, documentação técnica e demais componentes que integram a solução.

10.2. Pelo presente instrumento, a CONTRATADA concede à CONTRATANTE uma licença de uso do software, de natureza não exclusiva, onerosa, intransferível a terceiros estranhos à Administração, e por prazo vinculado à vigência contratual, permitindo sua utilização para fins institucionais, no âmbito das atividades administrativas e legislativas da CONTRATANTE.

10.3. A licença de uso abrange:

- I – a utilização plena das funcionalidades do sistema;
- II – o acesso pelos usuários autorizados da CONTRATANTE;
- III – a utilização em ambiente próprio ou em nuvem, conforme a solução contratada;
- IV – as atualizações, correções e evoluções disponibilizadas durante a vigência contratual.

10.4. Não se transfere à CONTRATANTE a titularidade dos direitos patrimoniais sobre o software, permanecendo estes integralmente com a CONTRATADA, não se aplicando, ao presente caso, a cessão prevista no art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. É vedado à CONTRATANTE, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA:

- I – ceder, sublicenciar ou disponibilizar o software a terceiros estranhos à Câmara;
- II – realizar engenharia reversa, descompilação ou qualquer forma de tentativa de acesso ao código-fonte;
- III – modificar, adaptar ou desenvolver derivações do software, salvo nos limites expressamente autorizados contratualmente.

10.6. Os dados inseridos, produzidos, armazenados ou tratados no âmbito da utilização do sistema constituem patrimônio exclusivo da CONTRATANTE, independentemente do ambiente tecnológico em que estejam hospedados.

10.7. A CONTRATADA obriga-se a:

- I – assegurar à CONTRATANTE acesso integral, irrestrito e tempestivo a todos os dados;
- II – garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e segurança das informações;
- III – não utilizar os dados para finalidade diversa da execução contratual;
- IV – não compartilhar ou disponibilizar os dados a terceiros, salvo por obrigação legal ou mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

10.8. Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá:

- I – disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, a totalidade dos dados atualizados, em



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

formato aberto, estruturado e interoperável;

II – fornecer, quando solicitado, documentação técnica suficiente à migração das informações;

III – assegurar a transição contratual, colaborando com eventual nova contratada;

IV – eliminar ou anonimizar, após a transferência, os dados armazenados em seus sistemas, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

10.9. A CONTRATANTE poderá utilizar livremente os dados obtidos durante a execução contratual, inclusive para integração com outros sistemas, transparência pública, auditoria e preservação do acervo institucional.

10.10. A presente cláusula não impede a contratação futura de outra solução tecnológica, devendo a CONTRATADA assegurar a portabilidade dos dados e a continuidade do serviço público.

10.11. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e, quando aplicável, penal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pelo descumprimento de obrigações legais ou contratuais assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados a natureza da infração, a gravidade do fato, os danos causados à Administração, a reincidência e o princípio da proporcionalidade, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente:

11.1.1 Advertência, quando o descumprimento for de menor potencial ofensivo e não acarretar prejuízo relevante à Administração;

11.1.2 Multa, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, observados os critérios do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme as seguintes hipóteses:

a) Multa de até 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de atraso injustificado no início da execução ou no cumprimento de prazos contratuais;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução parcial, execução irregular ou descumprimento de obrigações contratuais que não acarretem prejuízo grave à Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

c) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nos casos de inexecução parcial relevante ou reincidência em infrações anteriormente sancionadas;

d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total do objeto ou descumprimento grave das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas, quando cabíveis.

11.1.2.1 A aplicação da multa não impede a adoção de outras sanções administrativas previstas neste contrato, desde que devidamente motivadas e observados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2.2 O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente, se necessário.

11.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, quando caracterizada infração grave que comprometa a execução contratual;

11.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável exclusivamente nas hipóteses de infrações gravíssimas, caracterizadas por dolo, fraude, simulação ou prática de atos ilícitos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.4 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).

11.5 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).

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

11.7 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Realizará a gestão contratual o Servidor Rodrigo Aparecido Galhardi e a fiscalização os servidores Matheus Carminatti Ângelo, Gerente de Tecnologia da Informação, e Maria Clara Rodrigues, Analista Legislativo Advogada, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, com o respectivo faturamento proporcional, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.4. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. O Contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo de Poços de Caldas-MG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Poços de Caldas

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.02 01.031.0002.8.007 3390.40.00 – ficha



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

20 – serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica – Gerência de Atividades Legislativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Este CONTRATO interpreta a expressão completa e exclusiva do acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, prevalecendo sobre quaisquer propostas verbais ou escritas, e outras comunicações entre as partes relacionadas com o objetivo deste Termo.

17.2. Faz parte integrante do presente CONTRATO, como se aqui estivessem transcritos, o edital com seus anexos, a proposta da CONTRATADA e demais documentos que compõem esse processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. É eleita a Comarca de Poços de Caldas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente CONTRATO, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Poços de Caldas, ____ de _____ de 2026.

Presidente da Câmara Municipal

Representante da empresa

Gestor Contratual

Fiscal Contratual



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2026

PREGÃO Nº 004/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVER, MIGRAR, IMPLANTAR E MANTER SOLUÇÃO DE INFORMÁTICA, PARA A GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS.

Declaro que há dotação orçamentária suficiente e previsão de suporte financeiro para a presente despesa, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA vigente, em conformidade com o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, atendendo ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Ricardo Magno Marcondes
Gerente de Gestão e Finanças



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Poços de Caldas. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://pocosdecaldas.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=D9R30AR38R21BAFG>, ou vá até o site <https://pocosdecaldas.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: D9R3-0AR3-8R21-BAFG

