



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021.

1.1. OBJETO: “Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web de gestão de trâmites de processos legislativos e administrativos eletrônicos em nuvem e suporte técnico para a Câmara Municipal de Paraopeba, incluindo o fornecimento de Portal Web integrado aos processos legislativos e administrativos, sistema de votação eletrônica, módulo para assinaturas eletrônicas, serviços de implantação (configurações, conversão/migração de dados, capacitação), atendimento especializado e suporte técnico.”

INTERESSADO: Câmara Municipal de Paraopeba

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 10 DE MARÇO DE 2025

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

TIPO: MENOR **PREÇO**
ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br

Telefone: (31) 3714-4275

Email: licitacoes@cmparaopeba.mg.gov.br

Horário de funcionamento: 08h00min. às 12h00min e de 13h00min às 17h00.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1 – PREÂMBULO

1.1. A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações realizará a Licitação na **Modalidade Dispensa**, conforme especificado neste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sra Bruna Greice da Silva Assing, designada pela **Portaria nº 008/2024**, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Philipe Augusto Oliveira Nascimento, Priscila Pereira de Almeida e Raquel Duarte Nunes Oliveira, designados através do **Portaria nº 008/2024**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Paraopeba, através do endereço eletrônico www.cmparaopeba.mg.gov.br e também no prédio sede Câmara Municipal de Paraopeba, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, no site Câmara Municipal de Paraopeba www.cmparaopeba.mg.gov.br.

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

2. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web de gestão de trâmites de processos legislativos e administrativos eletrônicos em nuvem e suporte técnico para a Câmara Municipal de Paraopeba, incluindo o fornecimento de Portal Web integrado aos processos legislativos e administrativos, sistema de votação eletrônica, módulo para assinaturas eletrônicas, serviços de implantação (configurações, conversão/migração de dados, capacitação), atendimento especializado e suporte técnico, conforme as especificações e condições estabelecidas neste documento.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada com base na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A modalidade de contratação será por dispensa eletrônica para aquisição de serviços, conforme regulamentação pertinente, em especial o artigo 18, §1º da referida lei, que trata da contratação eficiente e econômica.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A modernização administrativa e legislativa é essencial para garantir a eficiência, a transparência e a acessibilidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Paraopeba à população e aos agentes públicos. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada para a cessão de direito de uso (locação) de um sistema web de gestão de trâmites de processos legislativos e administrativos em nuvem, incluindo suporte técnico e serviços complementares, é plenamente justificada.

O sistema proposto proporcionará automação e otimização no gerenciamento de processos legislativos e administrativos, reduzindo o tempo gasto em tarefas manuais, minimizando erros e permitindo a centralização de informações, o que facilita o acesso e o controle pelos servidores e vereadores. Além disso, o fornecimento de um portal web permitirá à população acompanhar, em tempo real, os processos legislativos, como tramitação de projetos e votações. Essa medida reforça os princípios de publicidade e transparência, promovendo a confiança da sociedade na administração pública.

A utilização de sistemas em nuvem também garante conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), proporcionando segurança no armazenamento e tratamento de informações sensíveis. A adoção de tecnologias modernas demonstra o compromisso da Câmara com as melhores práticas de gestão pública e com as recomendações de órgãos de controle e fiscalização.

Os serviços de implantação, como migração de dados, configurações específicas e capacitação, asseguram uma transição tranquila e eficiente, garantindo que os dados existentes sejam preservados e que os servidores estejam devidamente preparados para utilizar o sistema. O suporte técnico contínuo, por sua vez, oferece segurança ao funcionamento ininterrupto do sistema e possibilita adaptações conforme as necessidades da Câmara.

A locação, em vez da aquisição de um sistema, representa economia de recursos públicos, eliminando investimentos iniciais elevados e oferecendo atualizações e suporte sem custos adicionais. Essa abordagem promove a modernização administrativa, assegurando eficiência e eficácia na gestão dos processos internos e legislativos.

Portanto, a contratação da empresa especializada é indispensável para que a Câmara Municipal de Paraopeba desempenhe suas funções de forma moderna, eficiente e transparente, atendendo às demandas da sociedade e alinhando-se às melhores práticas da gestão pública.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO CONTRATADO.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA ESTADO DE MINAS GERAIS

A implantação do sistema deve iniciar com uma reunião, realizada em até 3 dias úteis após a assinatura do contrato, para definir o cronograma, levantar informações iniciais e designar as equipes da contratante e contratada. As atividades envolvem o mapeamento de fluxos legislativos e administrativos, configurações de processos, parametrizações, cadastro de usuários e migração de dados do sistema atual (WORDPRESS). Todo o processo deve observar o regimento interno da Câmara Municipal de Paraopeba, com validação pela Comissão de Licitações e formalização de decisões entre as partes, além de garantia de sigilo absoluto sobre os dados tratados.

A conversão e migração de dados devem ser realizadas no mesmo prazo da implantação, sem perda de informações, com possibilidade de visitas técnicas para esclarecimentos sobre os bancos de dados. O prazo total para conclusão da implantação é de 60 dias, incluindo configurações e migração de sistemas, cuja conformidade será verificada pela Comissão de Licitações, que emitirá o termo de recebimento.

Após a implantação, a contratada deve apresentar um plano de treinamento detalhado, realizado por videoconferência, com aulas práticas para capacitar os usuários. Caso necessário, poderão ser solicitados treinamentos de reforço para assegurar o pleno uso do sistema.

Customizações e novas funcionalidades, como manutenção evolutiva, devem ser realizadas mediante solicitação expressa e proposta detalhada. Atualizações devem incluir backup, testes, e comunicação clara aos usuários sobre as mudanças implementadas.

O suporte técnico, incluso no valor mensal do licenciamento, abrange atendimento remoto e presencial, resolução de dúvidas, correções de falhas e manutenções legais, além de acesso ao histórico e status de chamados. O objetivo é garantir o funcionamento contínuo e eficiente do sistema.

O sistema deve ser disponibilizado como SaaS, abrangendo toda a infraestrutura necessária e aderente às normas legais da Câmara Municipal de Paraopeba. Deve ser compatível com diversos sistemas operacionais e navegadores, com integração total dos módulos, banco de dados relacional, e design responsivo para dispositivos móveis. A solução exige segurança avançada, como uso de protocolo HTTPS e exclusão de tecnologias obsoletas.

Os requisitos incluem suporte a assinaturas digitais e eletrônicas nos níveis simples, avançado e qualificado, com funcionalidades como assinatura em lote, convites a usuários externos e registros detalhados de logs. Além disso, a solução deve eliminar o uso de papel, garantindo eficiência e segurança jurídica.

O sistema deve permitir tramitação eletrônica completa de processos legislativos, integrando fluxos automatizados e históricos detalhados, com suporte a múltiplos formatos de documentos e relatórios personalizáveis. A ferramenta exige editor de



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA ESTADO DE MINAS GERAIS

texto nativo acessível via web e funcionalidades para configuração de permissões e alternância entre grupos de trabalho.

Por fim, deve integrar-se com os poderes Legislativo e Executivo, facilitar a gestão de usuários sem custos adicionais e oferecer suporte técnico com total autonomia para a contratada.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- 8.1. Contrato Social atualizado (ou documento equivalente);
- 8.2. CND Federal;
- 8.3. CND Estadual;
- 8.4. CND Municipal da sede do Fornecedor;
- 8.5. Certidão negativa FGTS;
- 8.6. CNDT.
- 8.7. Atestado de Capacidade técnica

8.7.1 Juntamente com os documentos de habilitação a empresa participante deverá anexar comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que a licitante prestou de forma satisfatória os seguintes serviços:

- a) Implantação de software web de tramitação de processos legislativos e administrativos em características e funcionalidades semelhantes ao objeto da presente licitação, fazendo menção aos serviços de mapeamento e configuração de fluxos de processos, sistema de votação eletrônica, uso de certificados digitais nos padrões ICP-Brasil e uso de certificados digitais emitidos por Autoridade Certificadora Privada.
- b) Emissão de Certificados Digitais Privados com sua própria infraestrutura de chaves.

A comprovação da qualificação técnica poderá se dar mediante a apresentação de mais de um atestado, não se exigindo que todas as qualificações estejam contidas num único documento.

A Câmara se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/material fornecido e cópias dos respectivos contratos e aditivos, produtos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

79. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

- 7.1 Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 7.2 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação;
- 7.3 O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 7.4 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificações técnicas exigidas pelo CONTRATANTE;
- 7.5 Arcar com o pagamento das obrigações trabalhistas, comerciais, previdenciárias e tributárias decorrentes da contratação, sendo que o pessoal colocado à disposição dos serviços é de sua inteira responsabilidade, não cabendo transferi-la, em hipótese alguma a Câmara Municipal de Paraopeba.
- 7.6 Manter a regularidade fiscal durante toda a vigência do contrato, apresentando as certidões necessárias sempre que solicitadas.
- 7.7 Garantir a entrega e montagem dos itens conforme o contrato.
- 7.8 Responsabilidade pela supervisão e qualidade dos serviços prestados.
- 7.9 Substituição de itens danificados ou falhos a custo próprio.
- 7.10 Cumprir prazos acordados para entrega e execução dos serviços.
- 7.11 Seguir normas legais, regulatórias e de segurança durante o evento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

O contratante deverá:

- 8.1 O CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei 14.133/2021.
- 8.2 Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 8.3 Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO à vista das notas fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados.
- 8.4 O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em partes os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta será avaliada com base nos seguintes critérios:

Menor preço global para a prestação dos serviços, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

Conformidade com as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

10. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Câmara Municipal de Paraopeba, na conta do CONTRATADO, até 10 (dez) dias após a prestação do serviço diante da demanda, a emissão da nota fiscal, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

A nota fiscal deverá conter as informações presentes no decreto municipal ° 94/2023, art. 1° e na Instrução Normativa 1.234/2012, e em caso de isenção, apresentar a declaração assinada pelo representante legal, e informar em campo da nota sobre o dispositivo legal que se respalda.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

VALOR ESTIMADO

R\$ 61.578,00 (Sessenta e um mil e duzentos e quinhentos e setenta e oito reais).

O valor estimado foi aferido seguindo o Art. 23 da lei 14.133/2021:

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

Ficha	Dotação
19	01.01.01.01.031.0010.2004.3.3.90.30-99

12. PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência contratual é fixado em 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A fiscalização da execução dos serviços será realizada pela fiscal do contrato Sarah Carvalho Menezes designado pela Câmara Municipal de Paraopeba, que será responsável por:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 13.1.1 Acompanhar e verificar a execução dos serviços conforme os termos estabelecidos no contrato e no projeto básico.
- 13.1.2 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, registrando eventuais ocorrências e não
- 13.1.3 Emitir atestados mensais de serviços prestados, que serão fundamentais para o processo de pagamento.
- 13.1.4 Quaisquer decisões ou providências que excedam a competência da servidora designada deverão ser encaminhadas ao setor de Compras e Licitações com a devida antecedência, para que sejam adotadas as medidas necessárias em tempo hábil.

14. SANÇÕES E PENALIDADES

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

14.1.1 Advertência:

Aplicável quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

14.1.2 Multa:

Incidente sobre o valor do contrato, conforme os percentuais e situações abaixo:

- 14.1.2.01 Multa de 5% (cinco por cento), inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2.02 Multa de 7,5% (sete e meio por cento), inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 14.1.2.03 Multa de 10% (dez por cento), inexecução total do contrato.
- 14.1.2.04 Multa de 12,5% (doze e meio por cento):
 - a) Não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - b) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - c) Retardar a execução ou a entrega do objeto contratado sem motivo justificado.
- 14.1.2.05 Multa de 15% (quinze por cento):
 - a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

14.1.2.06 Suspensão:

A suspensão será aplicada nas seguintes situações:

- a) Inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Retardar a execução ou a entrega do objeto contratado sem motivo justificado.

14.1.2.07 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

Aplicável nas seguintes circunstâncias:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) Pelo cometimento das infrações previstas no item III, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que o impedimento de licitar e contratar.

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

A empresa contratada deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e estará sujeita às disposições previstas no contrato a ser firmado, bem como às normas da Lei 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

Paraopeba, 28 de fevereiro de 2025



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Bruna Greice da Silva Assig
Agente de Contratações

Aprovado por


REINALDO JOSÉ PEREIRA
**Presidente da Câmara Municipal
de Paraopeba**



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016/2025

1. DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Implantação dos sistemas e conversão dos dados	01 unidade		
02	Licença de uso (locação), com serviços de suporte técnico e hospedagem do sistema	12 meses		
03	Treinamento remoto / Capacitação inicial (05 usuários)	12 horas Estimado		
04	Serviço de desenvolvimento de novas funcionalidades (SOB DEMANDA)	50 horas estimado		
05	Hospedagem de até cinquenta contas de e-mail, com 60GB de espaço em disco total compartilhado	12 meses		
VALOR MÉDIO TOTAL:				

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web de gestão de trâmites de processos legislativos e administrativos eletrônicos em nuvem e suporte técnico para a Câmara Municipal de Paraopeba, incluindo o fornecimento de Portal Web integrado aos processos legislativos e administrativos, sistema de votação eletrônica, módulo para assinaturas eletrônicas, serviços de implantação (configurações, conversão/migração de dados, capacitação), atendimento especializado e suporte técnico.

1.2. A solução tecnológica deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos e administrativos, indispensáveis para as funções institucionais do Poder Legislativo do Município de Paraopeba, em conformidade com seu Regimento Interno.

2. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 2.1.1 A partir da assinatura do contrato, no prazo de até 3 (três) dias úteis, deverá ser realizada uma reunião para definição do cronograma das atividades de implantação, levantamento de informações iniciais, designação dos membros da COMISSÃO DE LICITAÇÕES da CONTRATANTE e GESTOR DO PROJETO da CONTRATADA.
- 2.1.2 A implantação é compreendida pelas seguintes atividades: mapeamento de fluxos dos processos legislativos e administrativos, configurações de todos os processos no sistema, parametrizações de prazos, tipos de documento, regras de assinaturas, modelos de documentos, cadastro de usuários e grupos de usuários com respectivos níveis de acesso, geração e cadastro certificados privados e/ou cadastro de certificados ICP Brasil, conversão/migração de dados de sistemas legados (sistema atual: SAPL – INTERLEGIS).
- 2.1.3 Durante a implantação do sistema a CONTRATADA deve fazer o mapeamento e configuração de todos os tipos de processos legislativos e administrativos de acordo com o Regimento Interno e procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Paraopeba, desde a concepção de cada matéria até a publicação e/ou arquivamento, visando a otimização e padronização da tramitação.
- 2.1.4 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos módulos licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- 2.1.5 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou incrementos nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente e formalmente acordados e documentados entre as partes, através de e-mail ou em sistema de abertura de chamados disponibilizado pela CONTRATADA.
- 2.1.6 A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.2. DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO

- 2.2.1 A licitante vencedora deverá realizar, no mesmo prazo da implantação, a conversão e migração de toda a base de dados existente no sistema de processos legislativos da Câmara Municipal de Paraopeba, sem nenhuma perda de dados (sistema atual: WORDPRESS).
- 2.2.2 Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica, que poderá ser realizada inclusive de forma remota até dois dias úteis antes da data prevista para a dispensa.

2.3. DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.3.1 O prazo para conclusão dos serviços de implantação é de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato, definindo o marco inicial para uso do sistema.

2.3.2 Entende-se que o sistema esteja apto para uso quando forem concluídas as seguintes etapas:

2.3.2.1 Configurações dos processos, fluxos, parametrizações;

2.3.2.2 Migração de sistemas legados de tramitação de processos legislativos;

2.3.3 Caberá à COMISSÃO DE LICITAÇÕES a verificação do cumprimento dos requisitos da implantação do sistema e emissão do TERMO DE RECEBIMENTO.

2.4. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO INICIAL

2.4.1 Imediatamente após a conclusão dos serviços relacionados à implantação, a empresa contratada deverá apresentar um Plano de Treinamento para a COMISSÃO DE LICITAÇÃO com descrição do conteúdo programático e metodologia que será praticada.

2.4.2 O treinamento será realizado à distância por videoconferência em ambiente / plataforma que permita ao(s) usuário(s) ter entendimento pleno sobre o funcionamento do sistema, com aulas práticas onde o próprio usuário poderá simular a realização de funções inerentes à sua função

2.4.3 O treinamento poderá ser realizado para usuários individualmente ou em grupos de usuários, devendo ser observada a carga horária definida neste termo de referência.

2.4.4 Caso o treinamento não seja suficiente para dar aos usuários condições de uso ao sistema, poderão ser requisitados treinamentos de reforço para os usuários demandantes.

2.5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL DE CUSTOMIZAÇÕES E NOVAS FUNCIONALIDADES

2.5.1 O atendimento especial é compreendido pelos serviços de manutenção evolutiva, customizações e desenvolvimento de novas funcionalidades, e serão prestados mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

2.5.2 Para o atendimento das solicitações de desenvolvimento de novas funcionalidades, a CONTRATADA deve realizar, previamente, um levantamento de requisitos (funcionais e não funcionais) e análise das regras de negócio envolvidas, e apresentar uma proposta do respectivo serviço contendo as especificações e a quantidade de horas necessárias;

2.5.3 As execuções dos projetos aprovados referentes à manutenção evolutiva/desenvolvimento de novas funcionalidades deverão observar os prazos estabelecidos na respectiva proposta.

2.5.4 As liberações de novas funcionalidades ou de manutenção evolutiva devem ser pré-agendadas com a CONTRATANTE e devem seguir um plano de implantação (deployment) continuado com no mínimo: realização de backup da solução imediatamente antes da atualização, realização da atualização e de testes.

2.5.5 Em caso de falha de atualização, a CONTRATADA deve efetuar a restauração do ponto anterior de forma a garantir a continuidade do serviço e disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos desenvolvidos na nova versão;

2.5.6 Finalizado o serviço de atendimento especial, a CONTRATANTE verificará a conformidade da entrega de acordo com a proposta inicial e, estando de acordo,



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

liberará a CONTRATADA para emissão da respectiva fatura e nota fiscal relativamente aos serviços prestados.

2.6. SUPORTE TÉCNICO

2.6.1. O serviço de suporte técnico de atendimento normal integra o valor a ser pago mensalmente pelo licenciamento de uso do sistema.

2.6.2 A CONTRATADA deve disponibilizar atendimento de suporte técnico no horário do expediente da CONTRATANTE para dirimir dúvidas relacionadas ao sistema e para as manutenções corretivas e legais.

2.6.3 Os atendimentos de suporte técnico poderão ser prestados de forma remota via sistema de chamados, telefone, e-mail e web conferência. Não sendo possível a solução do problema por meio das formas anteriormente previstas, poderá a CONTRATANTE requisitar a presença in loco de um profissional da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

2.6.4 As solicitações enquadradas no atendimento do serviço de suporte técnico serão prestadas nas seguintes condições:

2.6.4.1 Esclarecimento de dúvidas surgidas pelo usuário da CONTRATANTE sobre o funcionamento do sistema, através de qualquer meio de comunicação;

2.6.4.2 As novas versões ou atualizações referentes às manutenções corretivas ou manutenções legais da solução, liberadas de forma automatizada pela CONTRATADA, e colocadas à disposição da CONTRATANTE, sem ônus adicional;

2.6.4.3 A CONTRATADA deve informar as alterações e manutenções realizadas em caráter legal, corretiva, etc., de forma separada das alterações solicitadas como melhoria utilizando horas especiais. Ambas devem ser listadas mediante release notes na ocasião da liberação das versões;

2.6.4.4 Manutenção aos trabalhos que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do sistema, como acertos na base de dados, excluindo-se todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico;

2.6.4.5 Correção de falhas durante o processamento com mensagens emitidas sem que o usuário possa resolver por si, ou por falta de funcionalidades;

2.6.4.6 Dificuldades dos usuários por ausência de orientação da CONTRATADA após novas implementações realizadas no sistema;

2.6.4.7 Outras ocorrências em que se comprove a impossibilidade de o usuário resolver a pendência sozinho sem o auxílio do suporte.

2.6.5 Deverão ser disponibilizadas formas de o usuário visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status do atendimento. A resposta de cada problema registrado deve ser comunicada ao usuário que abriu o chamado.

2.6.6 A CONTRATADA deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado) com a finalidade de cumprir os prazos do Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement), conforme a seguinte tabela:

Nível de prioridade	Descrição do problema	Disponibilidade da CONTRATADA	Prazos	Multa*
Urgente	Serviço interrompido. Perda completa de todo o	Horário de funcionamento	Resposta no sistema	15% de



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	serviço do sistema e a situação é uma emergência. Ex: Não é possível acessar o sistema, o sistema exibe erros de exceções, códigos de erro http.	da Câmara Municipal e sempre que houver sessões	chamados: 10 minutos Solução paliativa: 3 horas corridas após abertura do chamado Solução definitiva: 7 dias corridos	
Alto	Serviço degradado e/ou oscilando. Severa perda de serviço do sistema, no entanto, a operação pode continuar de forma restrita, pois não existe forma alternativa para realizar a função desejada. Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, congestionamento de requisições no servidor, dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema.	Horário de funcionamento da Câmara Municipal e sempre que houver sessões	Resposta no sistema de chamados: 1 hora Solução paliativa: 6 horas corridas após abertura do chamado Solução definitiva: 15 dias corridos	10 %
Médio	Serviço estável. Uma pequena perda de serviço do sistema, o impacto é uma inconveniência, pois existe uma forma alternativa para realizar a função desejada.	Horário de funcionamento da Câmara Municipal e sempre que houver sessões	Resposta no sistema de chamados: 2 horas Solução paliativa: 24 horas corridas após abertura do chamado Solução definitiva: 30 dias corridos	5%
Baixo	Serviço estável. Nenhuma perda de serviço do sistema. O resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados ou somente uma documentação incorreta.	Horário de funcionamento da Câmara Municipal e sempre que houver sessões	Resposta no sistema de chamados: 24 horas Solução paliativa: 48 horas corridas	1%



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

			após abertura do chamado	
			Solução definitiva: 60 dias corridos	

3. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

3.1 REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS

3.1.1. O sistema deverá ser disponibilizado na modalidade de software como serviço (SaaS), no qual o fornecedor o disponibiliza via internet e se responsabiliza por toda a infraestrutura necessária à disponibilização do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade do serviço, níveis de serviço, entre outros).

3.1.2. O sistema deve ser aderente às normas legais e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paraopeba, bem como deve facilitar e padronizar a tramitação dos processos legislativos.

3.1.3. Devem ser compatíveis com Windows, Linux, Chrome OS, Mac OS, inclusive com sistemas móveis como Android e iOS.

3.1.4. O sistema web desenvolvido pela proponente, por motivos de segurança de aplicações web, deve utilizar protocolo HTTPS, ficando a cargo da CONTRATADA a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora.

3.1.5. Os módulos do sistema deverão ser totalmente integrados, usando a mesma infraestrutura de servidores e o mesmo banco de dados, evitando latência e redundância de dados;

3.1.6. Deve ser desenvolvido em linguagem Java, PHP, C# ou outra operável via navegadores de internet, entendendo que a Câmara Municipal busca uma solução web moderna e segura;

3.1.7. Na mesma esfera do assunto tecnologias, nenhum dos módulos ou funções do sistema poderá utilizar tecnologias defasadas que apresentem riscos de segurança, problemas de compatibilidade com dispositivos móveis e ou que coloquem em risco a integridade dos dados, tais como Applets Java, Adobe Flash, Flex entre outras;

3.1.8. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, de responsabilidade da contratada.

3.1.9. O sistema deve ser totalmente responsivo adaptando-se automaticamente a todos os formatos de tela para melhor visualização tanto em telas grandes quanto em dispositivos móveis.

3.1.10. Todos os recursos do sistema devem funcionar a partir de qualquer dispositivo com um navegador da internet, viabilizando o trabalho remoto sem a necessidade de configuração de ferramentas específicas, assim como, deverão rodar em navegadores e serem compatíveis ao menos com: Chrome, Firefox e Safari, nas suas versões mais recentes, não exigindo nenhuma outra instalação adicional no computador. O software Web desenvolvido pelo proponente deve ser acessível pelo menos nos seguintes navegadores: Firefox (versão 107 ou superior), Chrome (versão 112 ou superior).

3.1.11. De modo a garantir total independência para customizações e suporte técnico avançado para correções de falhas, a empresa CONTRATADA deve ter autonomia total



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

para edição dos códigos fontes do sistema, razão pela qual não será permitida a subcontratação, intermediação (revenda) ou utilização de funcionalidades de terceiros, mesmo que em parte, exceto quando expressamente previsto neste termo de referência, a título de exemplo, no caso do uso de editores de texto de outros fabricantes desde que operem de forma totalmente integrada. 3.1.12. Deve permitir a configuração de grupos de trabalho virtuais com permissões de acesso apenas para as áreas relacionadas à função, bem como permissões configuráveis para criação de determinados tipos de documentos.

3.1.13. Deve possibilitar a alternância entre repartições ou grupos de trabalho, de modo a permitir que o usuário que acumule funções de repartições diversas possa acessar as respectivas áreas sem que seja necessário sair e logar novamente no sistema.

3.1.14. Ao alternar entre grupos de diferentes repartições o usuário terá as permissões do respectivo grupo de trabalho.

3.1.15. O sistema deve permitir a criação de documentos e tramitação completa dos processos legislativos e administrativos em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos entre si, em ambiente único, integrado e mesmo banco de dados, evitando latência e redundância de dados.

3.1.16. Deve permitir a parametrização de fluxos e prazos dos processos e subprocessos.

3.1.17. Deve permitir cadastro de usuários ilimitados sem custos adicionais por usuário ou alguma limitação de quantidade de licenças, permitindo a gestão completa desses usuários, como ativação, desativação, definição de senhas, grupos que atuam, entre outros.

3.1.18. Deve permitir ao próprio usuário alterar e-mail, senha, confirmação de recebimento, bloqueio de atividades, entre outras questões pertinentes à gestão de seu acesso.

3.1.19. Deve ter suporte para assinaturas digitais e eletrônicas ilimitadas e sem custo adicional, em conformidade a Medida Provisória nº 2.200- 2, de 24 de agosto de 2001 e Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, em todos os níveis previstos: assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada:

3.1.19.1. ASSINATURA SIMPLES conforme art. 4º, I da Lei 14.063/20 por intermédio de, no mínimo, autenticação com login e senha institucional e código PIN (diferente da senha do usuário).

3.1.19.2. ASSINATURA AVANÇADA conforme art. 4º, II da Lei 14.063/20, por meio de certificado digital de AC Privada (Autoridade Certificadora Privada) emitido no próprio sistema legislativo e que garanta aos documentos assinados a devida autenticidade, respeitando os padrões X509 e CaDES e PaDES, unilateral e multilateral.

3.1.19.3. ASSINATURA QUALIFICADA conforme art. 4º, III da Lei 14.063/20, por meio de certificados dos tipos A1 (arquivo) e A3 (smart card ou token) com raiz certificadora ICPBRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e CaDES e PaDES, unilateral e multilateral.

3.1.20. Todos os documentos assinados no sistema devem possuir tarja com o registro de informações sobre o processo de assinaturas, endereço e código de verificação, além de QR Code para consulta rápida do documento no site oficial da Câmara Municipal, bem como, devem ter opção para visualização com manifesto do



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

documento contendo identificação completa de todos os signatários, visando a verificação da autenticidade das assinaturas e integridade do conteúdo do documento.

3.1.21. Deve permitir assinatura de qualquer tipo de arquivo (pdf, doc, xls, rtf, mp3, mp4, jpg, mpg, etc) incluindo documentos principais e anexos, de modo a conferir segurança quanto a integridade do processo e todos os documentos vinculados.

3.1.22. Deve permitir assinatura em vários tipos de documentos do sistema, múltiplas assinaturas em um mesmo documento e assinatura em bloco de documentos (assinatura de vários documentos simultaneamente).

3.1.23. Deve permitir envio de convites de assinaturas individuais ou para múltiplos usuários simultaneamente.

3.1.24. Deve permitir o convite de assinatura para usuários externos, que receberão o convite para assinar via e-mail com link para acesso ao documento.

3.1.25. Automaticamente após a assinatura de todos os usuários convidados, inclusive dos agentes externos, o documento assinado deverá retornar ao processo ao qual está vinculado para seguir sua tramitação.

3.1.26. Considerando que um dos principais objetivos da presente licitação é a eliminação do uso de papel para tramitação dos processos, e que para isso é indispensável que o sistema garanta integridade, eficiência e principalmente a segurança jurídica dos serviços de assinaturas, exige-se que a solução de assinaturas digitais seja codificada pela própria empresa contratada de modo que não dependa do fornecimento de serviços de terceiros mesmo que parcialmente, podendo a CONTRATANTE diligenciar a fim de certificar desta condição.

3.1.27. A aquisição dos certificados digitais homologados pela ICP Brasil para realização de assinaturas qualificadas nos termos da legislação vigente será de responsabilidade da Câmara Municipal.

3.1.28. O fornecimento dos certificados digitais para realização das assinaturas digitais avançadas (Certificados Privados) nos termos da legislação vigente será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo disponibilizar recurso para que a própria Câmara Municipal gere os certificados ou meio eletrônico para requisição dos mesmos diretamente à empresa contratada, que terá o prazo de até 2 (duas) horas para emissão sempre que solicitado.

3.1.29. Deverá ser disponibilizado para download a todos os usuários um aplicativo que possa ser instalado a partir das lojas Apple Store e Google Play, que permita a assinatura de documentos em qualquer lugar que o usuário esteja.

3.1.29.1. Por questões de segurança, o aplicativo deve ser dedicado exclusivamente para assinaturas digitais e disponibilizado para download apenas nas lojas oficiais Apple Store e Google Play, ou seja, não devem ser instalados a partir de outras fontes desconhecidas.

3.1.29.2. Deve possuir controle de liberação e bloqueio de dispositivos, de modo que o usuário do sistema tenha total controle sobre quais dispositivos possuem autorização ou não para acesso aos seus documentos. Similar ao recurso de liberação de dispositivos para acessar contas bancárias.

3.1.29.3. O aplicativo deve emitir uma notificação no dispositivo sempre que novos convites de assinatura forem realizados para o usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.1.29.4. Cada vez que for assinado um documento ou conjunto de documentos, o aplicativo deve gerar um log com o IPv4, IPv6, posição geográfica, data, hora e identificação de usuário, identificação do processo ou do documento. Esse Log deve ser armazenado e apenas disponibilizado com autorização formal do presidente da câmara.
- 3.1.29.5. Deve permitir visualização em lista de todos os documentos pendentes de assinatura, leitura e assinatura dos mesmos.
- 3.1.29.6. Deve permitir assinatura simples, avançada e qualificada;
- 3.1.29.7. Se o dispositivo do usuário tiver suporte para biometria digital ou facial, deve ser permitido usar esse recurso em substituição à senha do certificado;
- 3.1.29.8. Permitir a assinatura de documentos individualmente ou em lote (vários documentos assinados de uma só vez);
- 3.1.29.9. Permitir que os documentos, tão logo assinados eletronicamente, retornem automaticamente ao Sistema Legislativo para seguir sua tramitação, conferindo maior agilidade e celeridade aos processos.
- 3.1.29.10. Por questões de usabilidade, praticidade e segurança, não serão aceitas versões de aplicações web via navegadores ou aplicações que não possam permitir controle de dispositivos autorizados.
- 3.1.30. Possibilitar a elaboração de documentos por meio de editor de textos acessível via web, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem, configuração de margens, estilos de parágrafos, cabeçalho, rodapé, sumário, tabelas, imagens e gráficos no corpo do texto, colunas e outros elementos de formatação de documentos inerentes à elaboração de um documento. Isso se faz essencial, pois entende-se que a elaboração e apresentação de documentos é premissa básica das funções institucionais do Poder Legislativo.
- 3.1.31. Deve possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT-BR (português brasileiro), sugerindo correções a serem realizadas nos textos.
- 3.1.32. O editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF, permitindo a portabilidade dos conteúdos produzidos no editor. Da mesma forma, deve permitir copiar e colar textos, tabelas, imagens e outros conteúdos elaborados em outros editores como o Microsoft Word para o editor, com perdas mínimas na formatação.
- 3.1.33. O sistema deve possuir suporte para o uso de modelos de documentos pré-definidos pela CONTRATANTE, com suporte a parâmetros pré-definidos para substituição automática, poupando tempo, evitando erros e retrabalhos por parte de todos os usuários.
- 3.1.34. Deve oferecer ferramentas de pesquisa e filtragem de informações: Pesquisa livre e geral de texto em todos os documentos que permitam esse tipo de pesquisa e andamentos cadastrados; permitir a consulta e relatório de documentos e sua tramitação por critérios combinados com no mínimo: título, número, ano, solicitante, data, destinatários, assuntos, período, status, tipo, subtipo, prazo, se foi recebido pelo departamento, entre outros;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.35. A solução poderá permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de envio para impressoras ou exportação para arquivos, bem como deverá permitir exportar relatórios de auditoria em tela, PDF, TXT, CSV, Excel, WORD, HTML e RTF;

3.1.36. Os módulos e sistemas deverão possuir cadastros únicos, compartilhados por toda solução licitada, evitando assim duplicidade de informações;

3.1.37. O sistema deve permitir a integração entre os Poderes Legislativo e Executivo, mediante o encaminhamento e recebimento de documentos e processos com possibilidade de parametrização de fluxos, prazos e documentos.

3.2 RECURSOS FUNCIONAIS

3.2.1 TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS LEGISLATIVOS

3.2.1.1 O sistema deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos, indispensáveis para as funções institucionais da CONTRATANTE.

3.2.1.2 Deve realizar a tramitação totalmente eletrônica do processo legislativo municipal respeitando-se as pessoas legitimadas à apresentação das matérias e prática dos atos (Prefeito, Vereadores, Comissões Técnicas, Iniciativa Popular), o tipo de procedimento (procedimento comum ou especiais), o rito (urgência, prioridade, etc), e incidentes processuais eventualmente suscitados (como requerimentos para remessa de projetos diretamente ao Plenário, anexação de matérias idênticas ou assemelhadas, prejudicialidade de proposição, entre outros) para cada um dos Projetos Legislativos e Proposições, quais sejam: Projeto de Lei Ordinária, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Decreto Legislativo, Projeto de Resolução, Proposta de Emenda à Lei Orgânica, Substitutivo Global, Emendas, Subemendas, Redação Final, Vetos, Ato da Mesa Diretora, Ato da Presidência, Recurso contra Parecer contrário da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, Recurso contra Manifestação contrária das Comissões de Mérito, Recurso contra Atos do Presidente, Recurso contra a Admissibilidade de Substitutivo ou Emenda com Conteúdo Estranho ao Objeto da Matéria Principal, Consultas à Comissão de Legislação, Justiça e Redação sobre assuntos de natureza jurídica, constitucional ou regimental; Representação para a Destituição de Membro de comissão parlamentar ou da Mesa Diretora; Representação para a apuração da responsabilidade político funcional do Prefeito e/ou Vereador; Requerimentos, Propostas de Fiscalização e Controle, Moções, Indicações, Pedidos de Informação, Pareceres Parlamentares, Relatórios Finais, Autógrafos de Lei, Ofícios, Memorandos, Memoriais, Estudos Técnicos propostos pelas Comissões Temáticas que podem estar ou não associadas a Proposições em Tramitação, Pareceres Técnicos Consultivos e Informativos Técnicos elaborados por Consultores Técnicos e/ou Procuradores; Mapas, Certidões e demais documentos produzidos internamente ou recebidos do público externo.

3.2.1.3. Deve permitir o registro e consulta do histórico completo da tramitação de documentos, com indicação dos setores por onde tramitou, despachos, documentos relacionados, pareceres, situação etc. Nos registros de tramitação deve possuir no



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA ESTADO DE MINAS GERAIS

mínimo as seguintes informações: origem, destino, data, hora, despacho ou registro, usuário que praticou a ação e qual o setor.

3.2.1.4. Deve permitir o relacionamento de processos que possuam algum vínculo, preservando a tramitação independente dos mesmos.

3.2.1.5. Deve permitir juntada de processos por anexação, que passarão a tramitar conjuntamente, com a possibilidade de serem separados novamente em outro momento, preservando os respectivos históricos.

3.2.1.6. Para documentos que foram deliberados em reuniões de comissões ou sessões plenárias, deve possibilitar o registro da tramitação de todas as movimentações, bem como permitir a consulta do próprio documento e o resultado da deliberação geral da comissão e individualmente de cada membro.

3.2.1.7. Para documentos que foram despachados via ofício, ofício digital, ou outra forma de juntada, deve possuir registro automático na tramitação. Deve ainda permitir acesso aos detalhes desses ofícios diretamente pelo histórico de movimentação.

3.2.1.8. Deve permitir registros manuais na tramitação por setores autorizados, permitindo a correção de vícios de processo ou complementação de informações pertinentes.

3.2.1.9. Deve permitir aos setores consultar através do histórico de tramitação se o setor de destino já tomou conhecimento dos processos despachados ou ainda estão pendentes de conhecimento.

3.2.1.10. Cada vez que ocorrer alguma tramitação, o sistema deve gerar um log (no momento de entrada, no início da movimentação e de saída do setor ou ação de usuário) com o IPv4, IPv6, data, hora e identificação de usuário, identificação do processo ou do documento. (aqueles que estiverem disponíveis para armazenamento)

3.2.1.11. Ao momento que o processo estiver disponível publicamente, na página das informações do processo deverá ser apresentada toda a tramitação do processo, com no mínimo o setor ou usuário que passou, data e hora de entrada, de início de movimentação, e de saída.

3.2.1.12. Deve possuir registro automático de ações rotineiras, sem que seja necessário registro manual. Os registros automáticos mínimos são: arquivamento, desarquivamento, iniciada etapa de assinaturas, encerrada etapa de assinaturas, protocolo.

3.2.1.13. Deve exibir no histórico de tramitação o registro individual da juntada de documentos ao processo como emendas ou pareceres por exemplo. Ao acessar o histórico de tramitação do projeto, deve ser possível a consulta desses documentos.

3.2.1.14. Deve possuir uma estrutura de sistema baseada em workflow para automatização de processos, monitoramento e redirecionamento de tarefas, mitigando a ocorrência de erros humanos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1.15. O sistema deve permitir a visão geral da etapa de tramitação em que se encontra o documento, bem como os setores/fases por onde passou, e as próximas fases pelas quais ainda deverá tramitar.

3.2.1.16. Para os casos em que não se apliquem fluxos pré definidos, o sistema deve permitir a tramitação através de ROTEIROS LIVRES: Situação em que os processos e documentos podem ser encaminhados para fases ou destinatários definidos pelo usuário, inclusive a definição dos prazos.

3.2.1.17. Deve ter suporte para permitir a abertura de subprocessos dentro do processo principal, com possibilidade de configuração dos respectivos fluxos, prazos e regras. Ao término da tramitação do subprocesso, o processo principal deve seguir sua tramitação a partir do ponto onde parou.

3.2.1.18. Deve possuir suporte para controles inteligentes de fluxos, permitindo que após a realização de determinadas tarefas, o sistema entenda que o processo está apto para avançar automaticamente para outra etapa, sem a intervenção manual dos usuários.

3.2.1.19. Deve permitir a parametrização de recebimentos automatizados, aplicáveis nos casos em que um documento, ao entrar em determinada fase de um processo com essa configuração, seja automaticamente recebido no setor de destino, agilizando a tramitação.

3.2.1.20. Deve ter recurso para possibilitar o despacho automático do documento quando o mesmo receber o número necessário de assinaturas, avançando automaticamente para a próxima etapa, sem a intervenção manual de um usuário.

3.2.1.21. Deve possibilitar o protocolo (numeração) automático das matérias que estiverem concluídas e aptas (todas as formalidades satisfeitas). O usuário, durante a elaboração do documento, deve ter a possibilidade de definir se o sistema deve protocolar (numerar) automaticamente ou essa numeração seja posterior ao seu comando.

3.2.2. PROTOCOLO INTERNO

3.2.2.1. O sistema deve permitir a parametrização das regras de numeração dos protocolos e documentos respeitando as particularidades de cada caso. Exemplo: o Projeto de Lei 10/2023, pode ter o número de documento 09/2023, numeração sequencial de protocolo geral 14564 e numeração de processo 0008/2023.

3.2.2.2. Permitir numeração sequencial anual: Destinada à numeração de documentos que reiniciam a cada nova sessão legislativa, como Indicações, Projetos, entre outros do trâmite legislativo.

3.2.2.3. Permitir numeração sequencial contínua: Destinada à numeração de documentos que são contínuos, como Atas, Leis diversas e outras normas jurídicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.2.4. Permitir numeração vinculada destinada à documentos acessórios: Destinada à numeração de documentos vinculados aos documentos principais. Exemplo: Emenda 01 ao PL 10/2023, Emenda 02 ao PL 10/2023.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- 4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
- 4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, servidor designado;
- 4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 5.1.1. efetuar a prestação de serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 5.1.2. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência;
 - 5.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - 5.1.7. responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
 - 5.1.8. atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
 - 5.1.9. providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;
 - 5.1.10. comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.11. os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

6. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução dos serviços será realizada pela fiscal do contrato Sarah Carvalho Menezes designado pela Câmara Municipal de Paraopeba, que será responsável por: Acompanhar e verificar a execução dos serviços conforme os termos estabelecidos no contrato e no projeto básico.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

7.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

7.3. **A nota fiscal deverá conter as informações presentes no decreto municipal ° 94/2023, art. 1° e na Instrução Normativa 1.234/2012, e em caso de isenção, apresentar a declaração assinada pelo representante legal, e informar em campo da nota sobre o dispositivo legal que se respalda.**

8. DO REAJUSTE

8.1. Em caso de prorrogação de vigência, transcorridos 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado com base no acumulado do INPC.

9. SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar,



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

9.1.1. Advertência:

Aplicável quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

9.1.2. Multa:

Incidente sobre o valor do contrato, conforme os percentuais e situações abaixo:

9.1.2.1. Multa de 5% (cinco por cento), inexecução parcial do contrato;

9.1.2.2. Multa de 7,5% (sete e meio por cento), inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

9.1.2.3. Multa de 10% (dez por cento), inexecução total do contrato.

9.1.2.4. Multa de 12,5% (doze e meio por cento):

a) Não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

c) Retardar a execução ou a entrega do objeto contratado sem motivo justificado.

9.1.2.5. Multa de 15% (quinze por cento):

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

9.1.2.6. Suspensão:

A suspensão será aplicada nas seguintes situações:

a) Inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) Não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

f) Retardar a execução ou a entrega do objeto contratado sem motivo justificado.

9.1.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

Aplicável nas seguintes circunstâncias:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) Pelo cometimento das infrações previstas no item III, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que o impedimento de licitar e contratar.

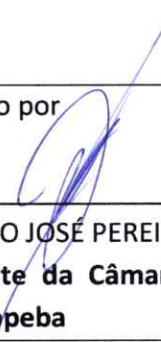
As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

Paraopeba/MG, 28 de fevereiro de 2025

Bruna Greice da Silva Assig
Agente de Contratações

Aprovado por


REINALDO JOSÉ PEREIRA
**Presidente da Câmara Municipal
de Paraopeba**