



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
REGISTRO DE PREÇOS
Locação de Tecnologia

A Câmara Municipal de Planaltina torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de licença de uso, manutenção, suporte técnico, atualização e implantação de sistema informatizado de gestão legislativa e administrativa em ambiente web (nuvem), contemplando módulos integrados de processo legislativo, protocolo eletrônico, gestão administrativa, recursos humanos, patrimônio, assinatura eletrônica, demandas do cidadão, integração institucional e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Planaltina/GO.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

INFORMAÇÕES DO CERTAME	
MODALIDADE	Pregão Eletrônico nº 001/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	<u>Menor Preço Global</u>
MODO DE DISPUTA	Aberto
PLATAFORMA ELETRÔNICA	Portal de Compras Públicas
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília/DF
PREGOEIRO / AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Luciano Ribeiro da Cruz (<i>Decreto 009/2026</i>)
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	<u>Das 08:00hs do dia 26/05/2026 até às 09:00hs do dia 10/06/2026</u>
ABERTURA DAS PROPOSTAS	<u>Às 09:30hs do dia 10/06/2026</u>
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DISPUTA DE LANCES	<u>Às 09:30hs do dia 10/06/2026</u>
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	<u>Até 03 (três) dias úteis anteriores</u> à data de abertura da sessão pública, exclusivamente pela plataforma eletrônica
IMPUGNAÇÕES AO EDITAL	<u>Até 03 (três) dias úteis anteriores</u> à data de abertura da sessão pública, exclusivamente pela plataforma eletrônica
FORMA DE PROTOCOLO DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	Exclusivamente através da plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de licença de uso, manutenção, suporte técnico, atualização, implantação, parametrização, treinamento e operação assistida de sistema informatizado de gestão legislativa e administrativa, em ambiente web (nuvem), destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Planaltina, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.**





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

1.2. A contratação contempla a continuidade operacional e expansão da solução tecnológica já parcialmente implantada na Câmara Municipal, considerando que os módulos de Protocolo Eletrônico e Processo Legislativo já se encontram em funcionamento, devendo a futura contratação assegurar integração, manutenção, suporte técnico e aprimoramento contínuo da solução existente, bem como implantação dos demais módulos previstos no Termo de Referência.

1.3. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades integradas:

- Módulo Legislativo;
- Módulo de Processo Legislativo e Tramitação Eletrônica;
- Módulo de Protocolo e Processos Administrativos;
- Módulo de Assinatura Eletrônica;
- Módulo de Recursos Humanos;
- Módulo de Almoxarifado e Patrimônio;
- Módulo de Registro de Portaria e Controle de Acesso;
- Módulo de Gestão de Gabinete e Agenda Política;
- Módulo de Demandas do Cidadão;
- Módulo de Integração com o Poder Executivo;
- Aplicativo mobile compatível com dispositivos Android e iOS;
- Painel eletrônico e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência;

1.4. A contratação abrangerá serviços de:

- implantação;
- migração de dados;
- parametrização;
- treinamento e capacitação;
- suporte técnico remoto e presencial;
- manutenção preventiva, corretiva e evolutiva;
- atualizações tecnológicas;
- hospedagem em nuvem;
- sustentação operacional da plataforma;
- adequações legais e funcionais necessárias ao pleno funcionamento da solução.

1.5. A solução deverá operar integralmente em ambiente web (cloud computing), mediante acesso por navegadores de internet e aplicativo para dispositivos móveis, dispensando instalação local nos equipamentos da Câmara Municipal, garantindo disponibilidade, integridade, segurança das informações, rastreabilidade dos atos administrativos e conformidade com a legislação vigente.

1.6. O julgamento da licitação será realizado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a integralidade da solução tecnológica contratada, em razão da necessidade de compatibilidade, integração, interoperabilidade, padronização operacional e funcionamento unificado dos módulos e funcionalidades previstos no Termo de Referência.

1.7. A adoção do critério de julgamento por menor preço global justifica-se pela natureza integrada da solução tecnológica pretendida, considerando que a fragmentação da contratação poderá comprometer:

- a compatibilidade entre módulos;
- a integração dos sistemas;
- a segurança das informações;





**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA**

- a padronização operacional;
- a manutenção técnica;
- o suporte tecnológico;
- a responsabilidade contratual;
- a eficiência da gestão administrativa e legislativa.

1.8.

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando o menor dispêndio para a Administração Pública, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições, exigências técnicas, especificações e critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos próprios da Câmara Municipal de Planaltina, consignados no orçamento vigente do exercício de 2026, conforme a seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: Câmara Municipal de Planaltina/GO;
- Classificação Orçamentária: 11.30.01.031.1128.9.025.3.3.90.40;
- Sub Elemento: 11 – Serviços Técnicos Profissionais de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- Ficha: 465.

2.2. A emissão da nota de empenho e demais atos de execução orçamentária observarão a disponibilidade financeira e as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão estar previamente credenciados junto ao sistema eletrônico do [Portal de Compras Públicas](#), por meio de cadastro que permita a participação em procedimentos licitatórios eletrônicos.

3.2. O cadastro e credenciamento deverão ser realizados diretamente no sítio eletrônico do [Portal de Compras Públicas](#), observando-se as regras, condições e orientações estabelecidas pela plataforma eletrônica.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao presente procedimento licitatório.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances apresentados, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Municipal de Planaltina por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao sistema eletrônico e mantê-los permanentemente atualizados perante os órgãos responsáveis pelas informações, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros sempre que identificar inconsistências, desatualizações ou incorreções.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação, inabilitação ou impossibilidade de participação no certame, conforme o caso.





4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.1.1. É vedada a participação de:
- 4.1.2. Empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- 4.1.3. Empresas sob processo de falência ou concordata;
- 4.1.4. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.1.5. Empresas consorciadas;
- 4.2. Somente será permitida a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para tanto deverão preencher a declaração disposta no Anexo IV.**
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá preencher e assinar os anexos II e III referente as declarações necessárias, e a declaração do anexo IV, se for o caso.
- 4.4. 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 neste Edital, a proposta de preços contendo a descrição do objeto ofertado, o valor global da proposta e demais informações exigidas, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da documentação.
- 5.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha de uso pessoal e intransferível do licitante.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que contenha alguma restrição de regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda 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 fase de lances, negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e da equipe de apoio após o encerramento da etapa competitiva de lances.
- 5.8. As propostas iniciais serão classificadas quando atenderem às exigências deste Edital e contiverem, no mínimo:
- 5.8.1. Descrição clara e suficiente do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência;
- 5.8.2. Valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas operacionais, suporte técnico, manutenção, hospedagem, treinamento, deslocamentos e quaisquer outros custos incidentes;
- 5.8.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública;
- 5.8.4. Declaração de que os preços ofertados compreendem todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.
- 5.9. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á





**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA**

automaticamente o prazo de 60 (sessenta) dias.

5.10. Serão desclassificadas as propostas:

5.10.1. Que não atenderem às exigências deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável;

5.10.2. Que apresentarem vícios insanáveis, omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo;

5.10.3. Que contiverem condições, limitações ou ressalvas incompatíveis com as disposições deste Edital;

5.10.4. Que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado da contratação após a fase de negociação, quando não houver justificativa aceita pela Administração;

5.10.5. Que apresentarem identificação do licitante em campo vedado do sistema, quando aplicável;

5.10.6. Que apresentarem proposta baseada exclusivamente nas ofertas dos demais licitantes ou contenham qualquer elemento que comprometa a competitividade do certame.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos próprios disponibilizados pela plataforma, contendo no mínimo:

6.1.1. Valor global da proposta, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição da solução ofertada, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;

6.1.3. Identificação da plataforma ou solução informatizada ofertada, quando aplicável;

6.1.4. Indicação de que a solução opera integralmente em ambiente web (SaaS/cloud), conforme exigências do Termo de Referência;

6.1.5. Declaração de atendimento integral aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança da informação, integração e suporte previstos neste Edital e seus anexos;

6.1.6. Prazo de validade da proposta, prazo de implantação e demais informações exigidas no Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações constantes da proposta vinculam a futura contratada, obrigando-a ao fiel cumprimento das condições ofertadas e das exigências previstas neste Edital e seus anexos.

6.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas com licenciamento, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, treinamento, implantação, migração de dados, deslocamentos, ferramentas, infraestrutura tecnológica e quaisquer outros custos incidentes.

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 alteração posterior sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

6.6. Os licitantes deverão observar os valores máximos estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta, quando ultrapassados os limites estabelecidos no processo de contratação.

6.7. A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

7.8. 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.

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

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

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.16. Encerrada a fase competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de lances, em busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.17. Em caso de falha no sistema eletrônico ou ocorrência de inconsistências operacionais durante a etapa de lances, caberá ao Pregoeiro(a) decidir motivadamente acerca da validade dos atos praticados, observados os princípios da isonomia, competitividade e segurança jurídica

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

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

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

7.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação 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 Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.23. 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





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.24. Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.25. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.26. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.28. 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.

7.29. A ordem de apresentação das propostas pelos licitantes será utilizada como um dos critérios de classificação, de modo que somente poderá haver empate entre propostas iguais que não tenham sido objeto de lances.

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

7.31. O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, quando necessário, de documentos complementares, planilhas, catálogos técnicos, declarações ou demais informações indispensáveis à confirmação da proposta e ao julgamento da solução ofertada

7.32. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, que não obedecer às especificações técnicas previstas neste Edital e no Termo de Referência, ou que apresentar desconformidade com as exigências do ato convocatório.

8.2.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor máximo estimado para a contratação, ou que apresentar indícios de inexecuibilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. A análise de exequibilidade da proposta deverá considerar a compatibilidade do preço ofertado com os custos mínimos necessários à adequada execução do objeto, especialmente aqueles relacionados à implantação, licenciamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem, infraestrutura tecnológica, encargos legais e demais custos inerentes à execução contratual.

8.2.3. A eventual desclassificação por inexecuibilidade somente ocorrerá após realização de diligência destinada à comprovação da viabilidade da proposta, assegurando-se ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade dos preços ofertados, mediante apresentação de documentos, planilhas, contratos, notas fiscais, composição de custos, metodologia operacional ou quaisquer outros elementos que julgar pertinentes.

8.2.4. Não será considerada inexecuível a proposta que, embora inferior aos parâmetros estimativos





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

da Administração, demonstre de forma objetiva a plena capacidade de execução do objeto nas condições exigidas no Edital e no Termo de Referência.

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

8.4. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

8.5. 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, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

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

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Agente de Contratação.

8.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características dos equipamentos ofertados, 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 Agente de Contratação sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Agente de Contratação 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.

8.12. Também, nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.14. 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 Agente de Contratação passar à subsequente, 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, se for o caso.

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos documentos conforme a ordem abaixo discriminada, sendo que deverão ser enviados eletronicamente (diretamente na plataforma do Pregão Eletrônico), juntamente com a proposta inicial, no endereço eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

9.2. Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da seção pública. Não será necessário o envio dos documentos físicos devido a terem sido anexados no site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, salvo se o Agente de Contratação e Equipe de Apoio ficarem com dúvida quanto a validade do documento apresentado, que poderá ser exigido o seu envio físico no prazo de até 03 (três) dias úteis.





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

- 9.3. Os documentos deverão ser apresentados, em uma única via, preferencialmente, na ordem em que foram solicitados, em pasta própria, não devendo ser entregues soltos.
- 9.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, este será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.
- 9.5. Os proponentes deverão apresentar para fins de habilitação, a documentação abaixo relacionada, sendo todo referente ao CNPJ informado no cadastramento eletrônico. Ressalte-se que os documentos indicados nos anexos devem ser apresentados exatamente nos termos ali indicados, ou seja, com declarações expressas e de acordo com o modelo.
- 9.6. 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação será verificada a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e a habilitação técnica.
- 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 de **02 (duas)** horas 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.
- 9.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.12. 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.
- 9.13. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.14. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.14.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.14.2. 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;
- 9.14.3. 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;
- 9.14.4. 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;
- 9.14.5. 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;
- 9.14.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;
- 9.14.7. Cartão CNPJ da empresa participante;
- 9.14.8. Declarações Obrigatórias (Anexo III) devidamente preenchida e assinada;
- 9.14.9. Preenchimento de proposta com os dados necessário (Anexo II).





9.15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.15.1. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, quando exigível.

9.15.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, nos termos da legislação vigente.

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

9.15.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação aplicável

9.15.5. **Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

9.15.6. **Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

9.15.7. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.15.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.15.9. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.16. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.16.1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão pública, salvo quando constar prazo de validade expresso no próprio documento

9.16.2. Caso o licitante se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar **certidão, decisão judicial ou documento equivalente** que comprove a autorização judicial para participação em licitações e a viabilidade econômico-financeira para execução do futuro contrato, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência aplicável.

9.16.3. A participação de empresa em recuperação judicial não implicará sua inabilitação automática, desde que demonstrada, de forma objetiva, a capacidade de cumprir integralmente as obrigações contratuais.

9.16.4. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.16.5. **O balanço patrimonial** deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário e, quando exigível, das notas explicativas.

9.16.6. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura.

9.16.7. A boa situação financeira da empresa será comprovada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,00 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:





Liquidez Geral (LG):

*LG=Ativo Circulante+Realiza'vel a Longo PrazoPassivo Circulante+Passivo Na~o CirculanteLG=
Passivo Circulante+Passivo Na~o CirculanteAtivo Circulante+Realiza'vel a Longo Prazo*

Solvência Geral (SG):

*SG=Ativo TotalPassivo Circulante+Passivo Na~o CirculanteSG=Passivo Circulante+Passivo Na~o
CirculanteAtivo Total*

Liquidez Corrente (LC):

LC=Ativo CirculantePassivo CirculanteLC=Passivo CirculanteAtivo Circulante

9.16.8. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos deverão comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.17.1. Comprovação de aptidão técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.17.2. Os atestados deverão comprovar experiência na implantação, fornecimento, manutenção, suporte ou operação de solução informatizada integrada de gestão legislativa, administrativa, processual, documental ou equivalente, em ambiente web/cloud (SaaS), contemplando funcionalidades compatíveis com o objeto licitado.

9.17.3. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que demonstrada a compatibilidade funcional e a capacidade de integração das soluções executadas.

9.17.4. Os atestados poderão ser objeto de diligência para verificação de autenticidade, veracidade e compatibilidade técnica com o objeto licitado.

9.17.5. Não serão aceitos atestados genéricos que não permitam verificar a efetiva execução de serviços compatíveis com a complexidade tecnológica e operacional da solução pretendida pela Administração.

10. DA PROPOSTA FINAL

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou ambiguidades, contendo a identificação e assinatura do representante legal da licitante, admitida assinatura eletrônica na forma da legislação vigente.

10.1.2. Conter razão social, CNPJ, endereço, telefone, correio eletrônico e dados bancários da licitante para fins de pagamento.

10.1.3. Apresentar a descrição detalhada da solução ofertada, em conformidade com o Termo de Referência, incluindo, quando aplicável:

- identificação da plataforma;
- arquitetura da solução;
- ambiente operacional;
- funcionalidades;
- módulos ofertados;
- metodologia de implantação;





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

- suporte técnico;
- hospedagem em nuvem;
- requisitos de segurança da informação;
- integrações;
- prazos de implantação e atendimento.

10.2. A proposta final será juntada aos autos do processo administrativo e vinculará a futura contratada durante toda a execução contratual, inclusive para fins de fiscalização, aplicação de penalidades e verificação do cumprimento das obrigações assumidas

10.3. Todas as características técnicas, operacionais e funcionais constantes da proposta vincularão a contratada, obrigando-a à execução integral da solução ofertada.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Os documentos integrantes da proposta e os documentos complementares apresentados pelo licitante vencedor poderão ser disponibilizados para consulta pública após a homologação do certame, observado o disposto na **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD** e eventuais informações sigilosas legalmente protegidas.

10.8. Na oportunidade que algum licitante seja inabilitado e o item tenha um novo arrematante, este deverá encaminhar uma proposta readequada para item. O tempo de envio desta proposta readequada será estabelecida pelo Agente de Contratação durante a sessão pública e divulgada no chat, não sendo necessariamente de 02 (duas) horas.

10.9. É de responsabilidade da licitante permanecer na sala de sessão pública e acompanhar o desenrolar do processo licitatório.

10.10. É responsabilidade da empresa licitante acompanhar os prazos de envio de proposta readequada, manifestar intenção de recurso bem como responder o Agente de Contratação e Equipe de Apoio se solicitado, prezando pela eficiência, transparência, celeridade, razoabilidade e proporcionalidade do certame.

10.11. DA PROVA DE CONCEITO (POC),

10.11.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realização de Prova de Conceito (POC), destinada à verificação prática da compatibilidade da solução ofertada com os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de integração previstos no Termo de Referência.

10.11.2. A Prova de Conceito possui caráter eliminatório e será realizada antes da adjudicação do objeto.

10.11.3. A POC terá por finalidade comprovar:

- a plena funcionalidade da solução;
- a compatibilidade técnica com os módulos exigidos;
- a integração entre os sistemas;
- a operacionalidade em ambiente web/cloud;
- os requisitos de segurança;
- a aderência às funcionalidades mínimas exigidas;
- a capacidade de execução do objeto nas condições ofertadas.

10.11.4. A metodologia, os critérios de avaliação, os requisitos técnicos, os roteiros de testes, os percentuais mínimos de aprovação, os prazos e demais condições da Prova de Conceito encontram-se detalhados no Termo de Referência.





10.11.5. A avaliação da POC será realizada por comissão técnica designada pela Administração, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, observados os princípios da transparência, isonomia e publicidade.

10.11.6. A reprovação da solução na Prova de Conceito implicará desclassificação da proposta, convocando-se o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

10.11.7. A realização da Prova de Conceito não substitui a fase de recebimento definitivo do objeto, nem afasta a obrigação da contratada de cumprir integralmente todas as exigências contratuais.

11. DOS ESCALRECIMENTOS, PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

11.1. Qualquer interessado que pretende obter esclarecimentos acerca do Edital e seus anexos, deverá solicitá-los, por escrito, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.2. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

11.5. 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 14.133/2021.

11.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

11.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Pública.

11.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br e no site www.planaltina.go.leg.br na aba licitações, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

11.9. 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).

11.10. 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.

11.11. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 03 (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 03 (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.

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

11.13. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme art. 164, §2º, Lei nº 14.133/21.

11.14. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

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.

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

12.4. 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, se for o caso, constatada a regularidade dos atos praticados, o Agente de Contratação adjudicará o certame e encaminhará para autoridade competente homologar a licitação.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação do certame e adjudicação do objeto, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato administrativo, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial, podendo referido prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

14.2. A assinatura do contrato poderá ocorrer por meio físico ou eletrônico, admitida certificação digital, nos termos da legislação vigente

14.3. O adjudicatário deverá manter, durante a assinatura do contrato e toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos.

14.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes.

14.5. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, não realizar a Prova de Conceito com aprovação, ou recusar-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para negociação e eventual contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis

14.6. A contratada ficará vinculada:

- à sua proposta;
- ao Termo de Referência;
- ao resultado da Prova de Conceito;
- às disposições deste Edital;
- e às cláusulas contratuais firmadas.

14.5 A contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como os direitos da Administração decorrentes da legislação aplicável.

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

14.6.1. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido na minuta contratual, anexo XXX, de acordo com as disposições legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas





**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA**

no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a 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.

14.9. A contratação decorrente deste certame não gerará qualquer vínculo empregatício entre a Câmara Municipal de Planaltina/GO e os empregados da contratada, cabendo exclusivamente à empresa contratada a responsabilidade por seus profissionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. A solução informatizada objeto da contratação deverá ser implantada, disponibilizada e mantida em pleno funcionamento, conforme as condições, prazos e especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e no contrato.

15.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal de Planaltina/GO, competindo-lhe acompanhar a implantação, fiscalizar a execução dos serviços, validar entregas, registrar ocorrências e emitir o aceite do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

15.4. O recebimento do objeto observará as etapas de implantação, migração, testes, treinamento e homologação previstas no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento decorrente da execução dos serviços será efetuado pela Câmara Municipal de Planaltina/GO em favor da contratada, mediante ordem bancária, transferência eletrônica ou boleto bancário, em conta de titularidade da empresa contratada.

17.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação da regular execução dos serviços e cumprimento das obrigações contratuais.

17.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

17.5. A nota fiscal deverá ser acompanhada de um relatório indicando números de cópias feitas, para que possa ser controlado e identificado questões de excedente.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

18.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado





dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

18.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

18.5. As sanções administrativas aplicadas, inclusive eventual reabilitação perante a Administração Pública, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Goiás – DOE/GO, nos termos da legislação vigente

18.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.6.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos órgãos de controle, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima.

19.1 DA ENTREGA E EXECUÇÃO

19.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Câmara Municipal de Planaltina/GO.

19.2 A implantação da solução deverá observar os prazos, etapas, requisitos técnicos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

19.3 A contratada deverá disponibilizar a solução em ambiente web/cloud, garantindo pleno funcionamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência.





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

19.4 Toda comunicação formal relacionada à execução contratual, envio de documentos, solicitações técnicas e acompanhamento da implantação poderá ocorrer por meio do endereço eletrônico camaramunicipal.plan.2023@gmail.com ou pregoeirocmp@gmail.com, sem prejuízo de outros meios oficialmente admitidos pela Administração.

19.5 Todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo implantação, suporte técnico, hospedagem, manutenção, tributos, encargos e demais custos operacionais, correrão por conta exclusiva da contratada.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

20.2. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.3. Os licitantes assumem todos os custos relativos à elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo à Câmara Municipal de Planaltina/GO qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente do resultado do certame.

20.4. Os licitantes são responsáveis pela veracidade, legitimidade e fidelidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro(a).

20.6. Todas as referências de tempo constantes neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

20.7. O Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou dos documentos apresentados, mediante decisão fundamentada registrada em ata, observados os princípios da legalidade, isonomia e interesse público.

20.8. **A homologação do resultado da licitação não implicará direito automático à contratação.**

20.9. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam a legalidade, a isonomia, a competitividade e a segurança da contratação.

20.10. Na contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente da Câmara Municipal de Planaltina/GO.

20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato sem prejuízo ao interesse público e à competitividade.

20.12. A falsidade de qualquer documento ou informação apresentada implicará a desclassificação ou inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.13. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

20.14. É facultado à autoridade competente ou ao Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

20.15. 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.

20.16. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na íntegra no Portal de Compras Públicas e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Planaltina/GO.





**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA**

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

- **Anexo I** – Termo de Referência
- **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços;
- **Anexo III** – Modelo de Declarações Obrigatórias;
- **Anexo IV** – Minuta de Contrato

APROVO o presente Edital e seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Planaltina/GO, 25 de maio de 2026.

FRANCISCO RAIMUNDO OLIVEIRA DE SOUSA
Presidente da Câmara Municipal

Edital aprovado pela autoridade competente e conduzido pelo Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 009/2026.

LUCIANO RIBEIRO DA CRUZ
Pregoeiro





**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**Sistema Informatizado de Gestão Legislativa e Administrativa
Processo Administrativo nº 1128/2026**

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor Preço Global

Base Legal: Lei nº 14.133/2021 e normas complementares

Valor estimado total: R\$ 140.900,00.

Vigência: 12 meses, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, e o art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com fundamento nos estudos técnicos preliminares realizados pela Câmara Municipal de Planaltina/GO.

1.2 A presente contratação adota a modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento pelo menor preço global.

2. DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualização de sistema informatizado de gestão legislativa e administrativa, em ambiente web (nuvem), para a Câmara Municipal de Planaltina/GO.

2.2 A contratação abrange a manutenção e expansão da solução já parcialmente implantada na Câmara Municipal. Os módulos de Protocolo Eletrônico e de Processo Legislativo já se encontram em pleno funcionamento, devendo a solução contratada garantir a continuidade, integração e aprimoramento desses módulos, bem como a implantação dos demais módulos previstos neste Termo de Referência.

2.3 A solução deverá assegurar a plena operacionalidade dos seguintes módulos funcionais:

- a) Módulo Legislativo – gestão de proposições, tramitação eletrônica, sessões, votação e painel eletrônico;
- b) Módulo de Protocolo e Processos Administrativos;
- c) Módulo de Assinatura Eletrônica;
- d) Módulo de Recursos Humanos;
- e) Módulo de Almoxarifado e Patrimônio;
- f) Módulo de Registro de Portaria e Controle de Acesso;





- g) Módulo de Gestão de Gabinete e Agenda Política;
- h) Módulo de Demandas do Cidadão;
- i) Módulo de Integração com o Executivo.

2.4 A contratação abrange ainda manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações tecnológicas, suporte técnico remoto e presencial, capacitação, parametrizações e ajustes conforme as demandas da Câmara Municipal.

2.5 A solução deverá operar integralmente em ambiente web, com acesso por navegadores de internet e aplicativo para dispositivos móveis (iOS e Android), dispensando instalação local.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Câmara Municipal de Planaltina/GO já possui implantados e em pleno funcionamento os módulos de Protocolo Eletrônico e de Processo Legislativo, que integram a solução de gestão informatizada utilizada no desempenho das atividades parlamentares e administrativas. A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade, manutenção e evolução desses módulos, bem como a implantação dos demais módulos previstos neste Termo de Referência, ainda não operacionais.

3.2 O sistema informatizado é ferramenta essencial ao funcionamento da Câmara Municipal, sendo responsável pela tramitação eletrônica de processos legislativos e administrativos, pelo controle documental, pela gestão de recursos internos, pela realização das sessões plenárias e pelo atendimento ao cidadão. A eventual descontinuidade da solução implicaria paralisação das atividades institucionais, risco de perda de dados históricos, interrupção dos fluxos de trabalho já consolidados entre os setores e potencial descumprimento de obrigações legais, com impacto direto sobre a prestação do serviço público à população.

3.3 A ampliação da solução com os módulos de Assinatura Eletrônica, Demandas do Cidadão, Integração com o Executivo, Recursos Humanos, Almoxarifado e Patrimônio, Registro de Portaria e Controle de Acesso e Gestão de Gabinete e Agenda Política responde à necessidade de consolidar uma plataforma única e integrada de gestão institucional, eliminando o uso de sistemas paralelos, reduzindo retrabalho, promovendo a rastreabilidade dos atos administrativos e ampliando a participação popular e a transparência das atividades legislativas.

3.4 A contratação está alinhada ao princípio constitucional da eficiência (art. 37 da Constituição Federal), ao princípio da continuidade do serviço público e ao interesse público na modernização e no aprimoramento da gestão do Poder Legislativo Municipal de Planaltina/GO.

3.5 Da justificativa do não parcelamento do objeto

A contratação será realizada em lote único, não sendo adotado o parcelamento do objeto, em razão da necessidade de **integração plena entre os módulos do sistema**, compartilhamento de base de dados, padronização tecnológica e garantia da interoperabilidade das funcionalidades.

O parcelamento da solução poderia comprometer a eficiência da execução contratual, gerar





incompatibilidades técnicas entre sistemas distintos, dificultar a gestão e fiscalização do contrato, além de aumentar o risco de falhas operacionais e de segurança da informação.

Ademais, a centralização da contratação em um único fornecedor permite maior eficiência na prestação do suporte técnico, na manutenção evolutiva e na responsabilidade pela integridade e disponibilidade dos dados.

Dessa forma, o não parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente justificável e alinhado ao interesse público, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 A solução consiste na disponibilização contínua de sistema informatizado de gestão legislativa e administrativa em ambiente web (nuvem), contemplando licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica.

4.2 O sistema deverá operar em plataforma web unificada, com módulos integrados em linguagem compatível, sem utilização de recursos NPAPI, não sendo aceitos sistemas desktop operando por emulação em navegadores web.

4.3 O ciclo de vida da solução compreende as seguintes fases:

- a) Sustentação dos módulos existentes: manutenção e continuidade do Protocolo Eletrônico, do Processo Legislativo e de quaisquer outros módulos já operacionais na data de início do contrato;
- b) Implantação dos módulos novos: configuração, parametrização e treinamento para os módulos ainda não operacionais, no prazo do item 9.1;
- c) Operação: uso cotidiano por servidores e parlamentares;
- d) Manutenção evolutiva: atualizações periódicas, melhorias e adaptações legais;
- e) Encerramento: exportação integral da base de dados em formato aberto ao final da vigência, garantindo portabilidade das informações.

5. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

5.1 Requisitos de Plataforma e Acesso

Nº	REQUISITO	DESCRIÇÃO
01	Plataforma Web	Sistema 100% web, acessível via navegador, sem instalação de softwares adicionais no cliente
02	Aplicativo Móvel	Aplicativo disponível para iOS e Android com as principais funcionalidades
03	Plataforma Única	Todos os módulos integrados, compartilhando base de dados e linguagem compatível
04	Multiusuário	Suporte ao trabalho simultâneo de todos os usuários de todos os setores
05	Banco de Dados	Banco relacional, padrão SQL, com SGBD de código livre sem ônus de licenciamento





06	Infraestrutura	Operação em nuvem, com toda infraestrutura de hospedagem por conta da contratada
07	Integridade	Funcionalidades baseadas em transações, mantendo integridade dos dados em caso de falha
08	Personalização	Logomarca, dados cadastrais e identidade visual da Câmara Municipal configuráveis

5.2 Requisitos de Controle de Acesso e Segurança

Nº	REQUISITO	DESCRIÇÃO
09	Perfis de Acesso	Cadastro de usuários com controle por nível, perfil, função e departamento; permissões individuais de inclusão, alteração, consulta e exclusão
10	Duplo Fator (2FA)	Autenticação de duplo fator para parlamentares e usuários com perfil privilegiado
11	Sessões Ativas	Identificação de sessões ativas por usuário; bloqueio de múltiplas sessões simultâneas
12	Geolocalização	Registro de geolocalização em assinaturas eletrônicas; bloqueio de acesso por raio parametrizável
13	Certificado Digital	Upload de Certificado A1 ICP-Brasil, individual, para login e assinatura digital
14	Assinatura Eletrônica	Assinatura eletrônica própria do sistema, conforme Lei nº 14.063/2020 e LGPD
15	Senha de Transação	Senha específica para validação de transações críticas
16	Auditoria (Log)	Log completo: usuário, data, hora, IP, geolocalização, tramitação, visualização e download
17	Backup	Backup automático diário para dados críticos; responsabilidade da contratada
18	Disponibilidade	SLA mínimo de 99% de disponibilidade mensal, exceto manutenções previamente comunicadas

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS

Os módulos exigidos neste Termo de Referência não necessitam possuir as mesmas nomenclaturas aqui indicadas, desde que o sistema ofertado atenda, na íntegra, às funcionalidades especificadas em cada seção, em plataforma única e integrada.

6.1 Módulo Legislativo

Este módulo já se encontra implantado e em pleno funcionamento na Câmara Municipal de Planaltina/GO. A contratação visa garantir a continuidade, manutenção, suporte e evolução da





solução existente, preservando integralmente a base de dados e os fluxos já operacionais. Em caso de Cenário II (nova empresa), a migração integral dos dados deste módulo é condição inafastável, juntamente com os dados do Protocolo Eletrônico.

6.1.1 Cadastro de Matérias

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Cadastro de matérias por tipo, com modelos pré-definidos e editáveis
2	Cadastro de autores, subscritores e coautores, com possibilidade de mais de um autor
3	Campos para ementa, assunto, palavras-chave, documentos e anexos (PDF, DOCX, HTML, XLSX, JPG, MP4, AVI, MOBI)
4	Edição do documento dentro do próprio sistema, com inserção de arquivos externos
5	Conversão automática dos arquivos para PDF pesquisável
6	Vínculo de documentos com hiperlinks; inserção de imagens e tabelas
7	Assinatura eletrônica pelo parlamentar na criação e no momento da apresentação em plenário
8	Garantia de integridade das assinaturas conforme Lei nº 14.063/2020 e LGPD
9	Banco exclusivo por gabinete para armazenamento de matérias não apresentadas
10	Cadastro retroativo de matérias em PDF com data anterior à instalação do sistema
11	Exibição em tempo real da situação atual dos projetos
12	Campo para sugestão de matérias pelo cidadão
13	Geração automática de número de protocolo com personalização por tipo de matéria e autoria
14	Tráfego automático das matérias entre departamentos conforme tramitação pré-definida
15	Arquivamento automático após conclusão da tramitação

6.1.2 Protocolo Legislativo

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Número de protocolo com geração automática e personalização
2	Campos: data, ementa, regime de tramitação, status, observações, autógrafo de lei, autor/subautor e devolução
3	Análise, edição, devolução para correções e adição de autores pela Secretaria
4	Recriação automática de documento de assinatura quando adicionado novo autor
5	Despacho simultâneo para múltiplas comissões após protocolo
6	Inclusão automática na pauta quando inserida dentro do horário regimental





7	Encaminhamento para a próxima sessão de matérias inseridas fora do horário regimental
8	Encaminhamento de projetos finalizados ao Chefe do Executivo, com resposta pelo próprio sistema
9	Despacho individual ou em conjunto pelo presidente, com assinatura eletrônica
10	Visualização completa do documento conforme tramitação por departamento
11	Download dos arquivos em nova aba para verificação e correção

6.1.3 Sessões Legislativas

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Cadastro de sessão: data, número, status, tipo, leitura bíblica com integração via API, presidente, propositura, ata e ata para votação
2	Cadastro e disponibilização de pauta para visualização de todos os usuários
3	Geração automática da ata com todas as informações inseridas no sistema
4	Encaminhamento da ata para assinatura eletrônica dos membros da Mesa Diretora
5	Leitura e votação de mais de uma ata por sessão
6	Matérias não apresentadas transferidas automaticamente para a sessão subsequente, respeitando data e tipo
7	Bloqueio da opção de apresentação para demais parlamentares enquanto um estiver apresentando
8	Indicação do parlamentar que está realizando a leitura de cada matéria

6.1.4 Painel Eletrônico e Votação

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Painel eletrônico exibindo todos os momentos da sessão em plenário
2	Exibição permanente da presença dos parlamentares e verificação automática de quórum
3	Bloqueio automático do andamento da sessão e das votações quando o quórum for insuficiente
4	Votações com opções: SIM, NÃO, ABSTENÇÃO e AUSENTE, para ata, admissibilidade e matérias
5	Criação de blocos de votação por tipo de matéria
6	Exibição em tempo real da computação dos votos, com identificação de quem votou e quem falta
7	Promulgação pelo presidente com possibilidade de registro ou alteração de voto
8	Exibição da contagem por tipo de voto, resultado final e contabilização de ausências
9	Campo para o parlamentar solicitar justificativa do voto
10	Exibição no painel: número do item, ementa e número da votação da matéria em curso
11	Alteração e exclusão de despachos durante a sessão com encaminhamento para nova assinatura





6.1.5 Tribuna

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Solicitação de fala pelo parlamentar via aplicativo
2	Inscrição para tema livre, pequeno expediente, expediente e uso da tribuna, com controle de ordem
3	Cronômetro via painel com contagem regressiva por parlamentar inscrito
4	Exibição da imagem do parlamentar em uso da tribuna
5	Inscrição do cidadão para uso da Tribuna por formulário customizável com validações específicas

6.1.6 Consulta de Leis e Secretaria

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Filtro de consulta de leis e projetos com integração ao portal de transparência
2	Cadastro de novas leis
3	Cadastro de comissões permanentes e eventuais, com troca de membros e criação de novas comissões
4	Cadastro de autores, legisladores, legislatura, mesa diretora e propositura
5	Geração de pareceres, emendas e relatórios pelas comissões, com assinatura eletrônica de todos os membros
6	Cadastro do Regime de Tramitação
7	Integração com webservice dos Correios e ViaCEP para campos de endereço
8	Integração com webservice da Receita Federal para campos de CNPJ

6.2 Módulo de Protocolo e Processos Administrativos

Este módulo já se encontra implantado e em pleno funcionamento na Câmara Municipal de Planaltina/GO. A contratação visa garantir a continuidade, manutenção, suporte e evolução da solução existente, preservando integralmente a base de dados e os fluxos já operacionais. Em caso de Cenário II (nova empresa), a migração integral dos dados deste módulo é condição inafastável.

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Registro, classificação e tramitação de documentos e processos com numeração automática
2	Acompanhamento das movimentações, controle de prazos e histórico completo de tramitação
3	Consulta por usuários autorizados com controle de permissão por nível de acesso
4	Notificações automáticas por e-mail para documentos pendentes de assinatura ou despacho
5	Comunicação interna entre departamentos pelo sistema





6	Envio de notificações a cidadãos sem cadastro, mediante informação do endereço de e-mail
7	GED – inserção, consulta, leitura, compartilhamento, download e impressão com controle de permissão
8	Gestão arquivística da documentação física digitalizada

6.3 Módulo de Assinatura Eletrônica

O módulo de Assinatura Eletrônica deverá estar integrado a todos os demais módulos do sistema, sendo aplicável a qualquer documento que exija manifestação de vontade formal de parlamentares, servidores ou gestores, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada, conforme os níveis previstos na Lei nº 14.063/2020
2	Upload e utilização de Certificado Digital A1 ICP-Brasil, individual, como opção de assinatura qualificada
3	Assinatura eletrônica própria do sistema, sem necessidade de certificado externo, para os casos admitidos em lei
4	Registro de geolocalização no ato da assinatura, com armazenamento no log de auditoria
5	Autenticação por duplo fator (2FA) como condição para assinatura em documentos de alta criticidade
6	Geração de código de verificação de autenticidade para cada documento assinado, acessível ao público por link ou QR Code
7	Possibilidade de assinatura sequencial (um após o outro) e simultânea (todos ao mesmo tempo) conforme configuração do fluxo
8	Controle de status da assinatura: pendente, assinado, recusado e expirado
9	Notificação automática ao signatário por e-mail e/ou pelo sistema quando um documento estiver aguardando sua assinatura
10	Bloqueio de edição do documento após o início do fluxo de assinaturas
11	Garantia de integridade do documento assinado, impedindo qualquer alteração posterior ao ato de assinatura
12	Aplicação nativa de assinatura nos seguintes documentos: matérias, pareceres, atas, autógrafos de lei, portarias, ofícios, contratos e demais documentos produzidos pelo sistema

6.4 Módulo de Recursos Humanos

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Cadastro e gestão de servidores e agentes políticos com armazenamento de informações funcionais
2	Tramitação de documentos: ofícios, portarias, memorandos e declarações
3	Controle de solicitações internas: admissão, vale-transporte, férias, veículos e combustíveis





4	Geração de número de protocolo automático para cada tipo de solicitação
5	Cadastro de contratos de prestadores de serviços
6	Emissão de relatórios gerenciais do quadro funcional

6.5 Módulo de Almojarifado e Patrimônio

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Controle de entrada e saída de materiais com gerenciamento de estoque
2	Solicitação de material e de serviços pelos gabinetes e setores
3	Registro de movimentações e histórico de estoque
4	Cadastro de bens patrimoniais com localização, estado de conservação e histórico
5	Controle de movimentações do patrimônio
6	Relatórios gerenciais de almojarifado e patrimônio

6.6 Módulo de Registro de Portaria e Controle de Acesso

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Cadastro eletrônico de todas as pessoas que adentrem ao espaço físico da Câmara Municipal
2	Meios de identificação seguros: registro de foto e biometria
3	Registro do local de visita e geração de alertas de agendas e ocorrências
4	Histórico de visitantes para análise de segurança
5	Migração automática das informações para a catraca eletrônica, sem recadastro manual pela contratante
6	Integração com o módulo de Gestão de Gabinete para controle de visitas agendadas

6.7 Módulo de Gestão de Gabinete e Agenda Política

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Cadastro de cidadão, solicitação/atendimento e visita
2	Cadastro de compromisso político e de visita/atendimento
3	Integração com Google Agenda
4	Calendário de compromissos
5	Relatórios de visitantes e de atendimento
6	Formulário dinâmico configurável conforme necessidade da Câmara Municipal





6.8 Módulo de Demandas do Cidadão

O módulo de Demandas do Cidadão tem por finalidade permitir que a população acompanhe, interaja e encaminhe solicitações diretamente à Câmara Municipal por meio de canal digital integrado ao sistema, promovendo a participação popular e a transparência institucional.

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Portal ou formulário público de abertura de demandas pelo cidadão, acessível sem necessidade de login ou com cadastro simplificado
2	Categorização das demandas por tipo: sugestão de matéria legislativa, pedido de informação, reclamação, solicitação de providência e outros
3	Geração automática de número de protocolo para cada demanda registrada, com envio ao cidadão por e-mail
4	Acompanhamento pelo cidadão da situação da demanda (recebida, em análise, respondida, arquivada) por meio do número de protocolo
5	Triagem e distribuição interna das demandas para o gabinete, setor ou parlamentar responsável
6	Registro de resposta ao cidadão pelo sistema, com notificação automática por e-mail
7	Prazo configurável para resposta, com alerta automático ao responsável quando o prazo estiver próximo do vencimento
8	Relatório gerencial de demandas por período, tipo, status e parlamentar/setor responsável
9	Integração com o módulo Legislativo para encaminhamento de sugestões de matéria diretamente ao banco de matérias do gabinete
10	Possibilidade de anexar documentos à demanda, nos formatos PDF, DOCX, JPG e PNG

6.9 Módulo de Integração com o Executivo

O módulo de Integração com o Executivo tem por finalidade viabilizar a comunicação eletrônica formal e rastreável entre a Câmara Municipal e a Prefeitura de Planaltina/GO, substituindo o trâmite físico de documentos e garantindo celeridade, segurança e registro das trocas institucionais.

Nº	FUNCIONALIDADE
1	Canal eletrônico seguro para envio e recebimento de documentos entre a Câmara Municipal e o Poder Executivo Municipal
2	Encaminhamento de autógrafos de lei aprovados pela Câmara ao Chefe do Executivo, com geração de número de controle e registro de data e hora
3	Recebimento da resposta do Executivo (sanção, veto total ou veto parcial) pelo próprio sistema, com notificação automática à Secretaria da Câmara
4	Registro do prazo constitucional/regimental para resposta do Executivo, com alertas automáticos de vencimento





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

5	Tramitação eletrônica de indicações, requerimentos e ofícios destinados ao Executivo, com controle de status e histórico de movimentação
6	Recebimento de mensagens, projetos de lei de iniciativa do Executivo e demais documentos enviados pela Prefeitura à Câmara
7	Assinatura eletrônica dos documentos trafegados, integrada ao módulo de Assinatura Eletrônica do sistema
8	Acesso do Executivo ao sistema mediante perfil próprio e restrito, sem permissão de acesso aos módulos internos da Câmara
9	Log de auditoria completo de todas as interações entre os poderes: documento, remetente, destinatário, data, hora e status
10	Geração de relatório de correspondências entre os poderes por período, tipo de documento e situação

7. DO SUPORTE TÉCNICO

7.1 O suporte técnico de toda a plataforma é de responsabilidade da contratada, prestado de forma contínua, observando os seguintes níveis de atendimento:

NÍVEL	TIPO DE CHAMADO	SLA RESPOSTA	SLA RESOLUÇÃO
P1 – Crítico	Sistema indisponível ou falha que paralisa atividade essencial	30 min	4 horas (remoto); 1 dia útil se exigir presencial
P2 – Alto	Módulo com falha grave; demais módulos operantes	2 horas	1 dia útil
P3 – Médio	Funcionalidade comprometida sem impacto imediato	4 horas	3 dias úteis
P4 – Baixo	Dúvidas, parametrizações e melhorias não urgentes	8 horas	5 dias úteis

7.2 O canal HelpDesk deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para chamados P1, e em horário comercial (8h às 18h, dias úteis) para os demais níveis.

7.3 A contratada deverá oferecer suporte local com no mínimo 2 (dois) técnicos, em regime de 8 horas diárias e 40 horas semanais, sendo facultados os feriados municipais e nacionais.

7.4 A contratada obriga-se a adaptar os módulos quando houver alterações decorrentes de legislação ou determinações governamentais, desde que a contratante comunique formalmente em tempo hábil.

7.5 Os indicadores de suporte serão monitorados mensalmente pelo Fiscal Técnico com base nos registros do sistema de chamados.

8. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

8.1 A solução deverá adotar boas práticas de segurança da informação, assegurando a





confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), a Lei nº 14.063/2020 e demais normas aplicáveis.

8.2 São requisitos mínimos de segurança:

- a) Controle de acesso baseado em perfis com log completo de auditoria;
- b) Criptografia dos dados em trânsito (HTTPS/TLS) e em repouso;
- c) Autenticação de duplo fator para usuários com perfil privilegiado;
- d) Backups automáticos com frequência mínima diária;
- e) Plano de recuperação de desastres documentado e testado periodicamente;
- f) Proteção contra vulnerabilidades comuns (injeção de SQL, XSS e similares);
- g) Política de senhas com requisitos mínimos de complexidade e expiração periódica.

8.3 A contratada deverá implementar: análise de vulnerabilidade trimestral com técnicas automatizadas e manuais; e teste de intrusão semestral, com relatórios disponibilizados à Câmara Municipal quando solicitados.

8.4 Em caso de incidente de segurança, a contratada deverá notificar a Câmara Municipal em até 24 horas e elaborar relatório com as providências adotadas.

8.5 Ao final da vigência, a contratada deverá fornecer exportação integral da base de dados em formato aberto e documentado.

9. DA IMPLANTAÇÃO E DO TREINAMENTO

9.1 Da Implantação

9.1.1 Observado que os módulos de Protocolo Eletrônico e de Processo Legislativo já estão implantados e em funcionamento, as obrigações da contratada variam conforme o cenário:

OBRIGAÇÃO	CENÁRIO I – Continuidade	CENÁRIO II – Nova Empresa
Continuidade do Protocolo Eletrônico e do Processo Legislativo sem interrupção	Obrigatório – imediato	Obrigatório – migração em até 30 dias úteis
Implantação dos módulos ainda não operacionais	Em até 30 dias úteis da OS	Em até 30 dias úteis da OS
Migração integral dos dados existentes (Protocolo Eletrônico e Processo Legislativo)	Não aplicável	Obrigatório – responsabilidade integral da contratada
Integração com sistemas de gestão já utilizados	Obrigatório	Obrigatório
Disponibilização de 2 técnicos por 30 dias após implantação	Obrigatório	Obrigatório
Relatório final de migração com inconsistências e adequações	Não aplicável	Obrigatório

9.1.2 A conversão dos dados é de responsabilidade integral da contratada. A contratante não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, cabendo à contratada realizar a engenharia





reversa necessária.

9.2 Do Treinamento

9.2.1 A contratada deverá realizar treinamento na operação do sistema, observando: modalidade preferencialmente presencial (admite-se videoconferência); carga mínima de 8 horas por turma com até 10 participantes; material didático impresso e digital; despesas de traslado, hospedagem e alimentação dos instrutores por conta exclusiva da contratada.

9.2.2 Adaptações implantadas durante a vigência deverão ser precedidas de treinamento adequado.

10. DA PROVA DE CONCEITO (POC) – AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

10.1 Com fundamento no art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a realização de Prova de Conceito (POC), consistente na demonstração prática e funcional do sistema ofertado, com o objetivo de comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2 A POC deverá ser realizada em ambiente funcional do sistema, sendo vedada a utilização de apresentações ilustrativas, protótipos ou materiais estáticos. Deverá ser possível a simulação de operações reais, com acesso pleno às funcionalidades demonstradas.

10.3 O resultado da POC será APROVADO quando o sistema atender 100% dos requisitos gerais (Seção 5) e no mínimo 90% dos requisitos específicos de cada módulo (Seção 6), equivalente a pelo menos 22 (vinte e dois) dos 24 (vinte e quatro) itens do roteiro constante do ANEXO I. O resultado será REPROVADO quando não atingidos os percentuais mínimos, implicando a desclassificação do licitante e a convocação do próximo colocado nas mesmas condições.

10.4 As regras detalhadas de realização da POC, incluindo prazo de convocação, duração, infraestrutura exigida, composição da Comissão Técnica avaliadora e o roteiro completo de avaliação com os itens a serem demonstrados, constarão do ANEXO I – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO, parte integrante deste Termo de Referência.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 A prestação dos serviços será contínua durante os 12 (doze) meses de vigência, compreendendo fornecimento de licença de uso, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, suporte técnico, atualizações tecnológicas e legais, backups e medidas de segurança.

11.2 A disponibilidade do sistema deverá ser garantida em nível mínimo de 99% ao mês, excluindo janelas de manutenção comunicadas com antecedência mínima de 72 horas.

11.3 O início da execução ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço.

12. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato será executado fielmente pelas partes, nos termos dos arts. 116 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Em observância ao Princípio da Segregação de Funções (art. 7º, § 1º, Lei nº 14.133/2021), serão





designados servidores distintos para: Gestor do Contrato; Fiscal Técnico; Fiscal Administrativo; e Ordenador de Despesas.

12.3 O recebimento observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021: provisoriamente pelo Fiscal Técnico; e definitivamente pelo Gestor, com verificação da conformidade.

12.4 A medição será realizada mensalmente, considerando a efetiva prestação no período.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 Obrigações do Contratante

- I. Efetuar o pagamento no prazo estipulado, após o ateste do serviço;
- II. Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;
- III. Notificar por escrito irregularidades, determinando prazo para correção;
- IV. Fornecer todas as informações e condições necessárias à execução;
- V. Disponibilizar infraestrutura de rede e acesso à internet para uso do sistema;
- VI. Comunicar formalmente necessidades de adaptação por alterações legislativas;
- VII. Disponibilizar o banco de dados existente para migração, quando aplicável.

13.2 Obrigações do Contratado

- I. Executar o objeto com qualidade, eficiência e pontualidade;
- II. Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação exigidas;
- III. Indicar preposto para representá-la na execução do contrato;
- IV. Prestar suporte técnico conforme os SLAs da Seção 7;
- V. Garantir disponibilidade mínima de 99% ao mês;
- VI. Realizar manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, incluindo atualizações legais;
- VII. Realizar backups periódicos com frequência mínima diária;
- VIII. Adotar boas práticas de segurança em conformidade com a LGPD;
- IX. Manter sigilo sobre as informações obtidas em razão do contrato;
- X. Garantir portabilidade dos dados ao final do contrato em formato aberto;
- XI. Notificar imediatamente qualquer incidente de segurança;
- XII. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos da execução.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º dia após apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor do Contrato, mediante ordem bancária.

14.2 A nota fiscal deverá conter: identificação das partes; período de referência; descrição dos serviços; valor total; e eventuais retenções tributárias.

14.3 Havendo erro na nota fiscal, a despesa ficará sobrestada até regularização, sem ônus ao contratante.

14.4 Em caso de atraso no pagamento, os valores serão atualizados pelo IPCA.





14.5 Os preços são fixos e irrevogáveis no primeiro ano. Após esse período, poderão ser reajustados pelo IPCA, por apostilamento.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

15.1 Forma de Seleção

15.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2 Habilitação Jurídica

15.2.1 Os licitantes deverão apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado, conforme o tipo societário, com os documentos comprobatórios de seus administradores.

15.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

15.3.1 Os licitantes deverão apresentar: prova de inscrição no CNPJ; certidão conjunta RFB/PGFN; prova de regularidade com o FGTS; certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT); e prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede.

§ 1º ME/EPP com restrição na regularidade fiscal terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização (art. 42, Lei Complementar nº 123/2006).

15.4 Qualificação Econômico-Financeira

15.4.1 Os licitantes deverão apresentar:

- a) Balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios com comprovação dos índices: Liquidez Geral (LG) $\geq 1,00$; Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,00$; Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$;
- b) Capital Circulante Líquido de no mínimo 16,66% do valor estimado;
- c) Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado;
- d) Certidão Negativa de Falência datada dos últimos 90 dias.

15.5 Qualificação Técnico-Operacional

15.5.1 Os licitantes deverão apresentar:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando experiência mínima de 2 (dois) anos em serviços de sistema informatizado de gestão administrativa e/ou legislativa, sendo aceito o somatório de atestados;
- b) Comprovação de contrato(s) abrangendo no mínimo 50% dos módulos exigidos neste Termo de Referência;
- c) Declaração de que dispõe de equipe técnica qualificada e infraestrutura adequada.

§ 1º Os atestados deverão conter identificação do contratante, descrição dos serviços, período de execução e assinatura do responsável.

15.5.2 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá submeter-se à POC (Seção 10 e ANEXO I) como condição para declaração de vencedor.





16. DA ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de mercado realizada junto a empresas do ramo, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, conforme documentação constante nos autos do processo administrativo, resultando nos seguintes valores:

- a) Valor mensal dos serviços: R\$ 10.700,00
- b) Valor global para 12 (doze) meses: R\$ 128.400,00

16.2 Além do valor mensal, poderá incidir parcela única referente a taxa de implantação ou de atualização/adequação da solução, no valor de R\$ 12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais), conforme apurado na pesquisa de mercado.

- a) Valor de referência total: R\$ 140.900,00

TABELA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Item	Especificação	Und	QUANT	Média	Valor Total Médio
1	Contratação de empresa para o fornecimento contínuo de licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualização de sistema informatizado de gestão legislativa e administrativa, em ambiente web (nuvem).	12	Mês	R\$ 10.700,00	R\$ 128.400,00
2	Taxa De Implantação	1	—	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00
VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL					R\$ 140.900,00

JUSTIFICATIVA REFERENTE AO VALOR PREVIAMENTE ESTIMADO

O valor previamente estimado foi realizado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Art. 23, IV a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 De Julho de 2021 e a Portaria nº 028/2022 da Câmara Municipal de Planaltina de Goiás que estabelece normas para licitações e contratos administrativos, informamos que as pesquisas de preços para a aquisição de Sistema Informatizado de Gestão Legislativa e Administrativa solicitados foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, com levantamento realizado através de fornecedores potenciais por se tratar de prestação de serviços não genéricos, que no caso não é serviço comum e por isso o objeto ser sistemas de informação padronizados, elevando assim a seu nível de dificuldade, sem êxitos nas pesquisas, para que assim fosse realizado a cotação através do banco de preços.

Dessa forma, os preços apresentados foram ajustados conforme a realidade do mercado, cumprindo as exigências legais para garantir a transparência e a economicidade nas contratações.

16.3 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios do Poder Legislativo Municipal, conforme dotação orçamentária a ser indicada no momento da formalização do empenho: Órgão: Câmara Municipal de Planaltina/GO; Classificação Orçamentária: 11.30.01.031.1128.9.025.3.3.90.40; Sub Elemento: 11 – Serviços Técnicos Profissionais de





Tecnologia da Informação e Comunicação – (TIC); Ficha: 465.

17. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

17.1 Elaborada nos termos do art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Metodologia: Probabilidade (P) e Impacto (I) de 1 a 3; Score = P x I; Nível: 1–2 Baixo; 3–4 Médio; 6–9 Alto.

Nº	RISCO	P	I	SCORE	MEDIDAS PREVENTIVAS	PLANO DE CONTINGÊNCIA	RESP.
1	Indisponibilidade do sistema em sessão legislativa	2	3	6 – Alto	SLA + monitoramento contínuo	Acionamento imediato; penalidades contratuais	FT / Contratada
2	Perda ou corrupção de dados	1	3	3 – Médio	Backup diário; redundância	Restauração imediata; auditoria	Contratada
3	Falha na migração de dados – Cenário II	2	3	6 – Alto	Testes prévios; homologação pelos setores	Reprocessamento; relatório técnico	FT / Contratada
4	Suporte técnico fora do SLA	2	2	4 – Médio	Monitoramento mensal; sistema de chamados	Aplicação de sanções contratuais	GC
5	Incompatibilidade técnica na POC	1	2	2 – Baixo	Exigência de demonstração em ambiente funcional	Desclassificação; convocação do 2º colocado	Comissão
6	Descontinuidade do fornecedor	1	3	3 – Médio	Análise de capacidade na habilitação	Nova contratação; portabilidade dos dados	GC
7	Vazamento de dados pessoais (LGPD)	1	3	3 – Médio	Criptografia; controle de acesso; auditoria	Notificação em 24h; comunicação à ANPD	Contratada
8	Atraso na implantação – Cenário II	2	2	4 – Médio	Cronograma com marcos; fiscalização semanal	Aplicação de multa; replanejamento	FT
9	Dependência tecnológica (lock-in)	3	2	6 – Alto	Exigência de portabilidade em formato aberto	Extração integral; nova contratação	GC
10	Falhas de segurança da informação	1	3	3 – Médio	Vulnerabilidade trimestral; pentest semestral	Correções imediatas; notificação à Câmara	Contratada
11	Resistência dos usuários ao sistema	2	1	2 – Baixo	Treinamento prévio; suporte contínuo	Suporte local intensificado	FA
12	Interrupção de conexão com a internet	2	2	4 – Médio	Redundância de link de internet	Link de contingência	TI / Admin.

Legenda: GC – Gestor do Contrato; FT – Fiscal Técnico; FA – Fiscal Administrativo.





18. CONCLUSÃO TÉCNICA

A análise dos riscos associados à contratação demonstra que, embora existam riscos relevantes especialmente relacionados à disponibilidade do sistema, à migração de dados e à dependência tecnológica todos são **plenamente identificáveis, mensuráveis e mitigáveis** mediante a adoção das medidas preventivas e corretivas previstas neste instrumento.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é **tecnicamente viável, operacionalmente segura e alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e gestão de riscos**, desde que observadas as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e mantido o acompanhamento sistemático da execução contratual.

19. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Fica designado o servidor GABRIEL RODRIGUES SANTANA, Secretário de Informática, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe monitorar a prestação dos serviços, atestar a conformidade das atividades executadas, acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução do contrato e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, nos termos da legislação vigente. Como suplente, fica designado o servidor Samuel Pereira de Brito, que atuará nos casos de ausência ou impedimento do titular.

20. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

A elaboração do presente Termo de Referência é de responsabilidade da **Secretaria de Informática da Câmara Municipal de Planaltina/GO**, unidade administrativa competente pela definição dos requisitos técnicos, especificações da solução e demais elementos necessários à adequada instrução do processo de contratação.

A aprovação deste Termo de Referência compete ao **Presidente da Câmara Municipal de Planaltina/GO**, autoridade máxima do Poder Legislativo Municipal, a quem cabe a validação das informações, a verificação da conformidade com o interesse público e a autorização para o prosseguimento do processo licitatório, nos termos da legislação vigente.

Destaca-se que a formação do presente processo, bem como seu regular prosseguimento, está sendo acompanhado e assessorado pela empresa MW Empreendimentos LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.475.700/0003-09, conforme estipulado no Contrato nº 03/2026. A assessoria é conduzida pelo profissional Weber Renato Mouras Teixeira, cuja empresa possui sede na Avenida Brasília, nº 810, Bairro Formosinha, Formosa - GO. Para eventuais contatos, a empresa pode ser acionada por meio do e-mail mwempreendimentos@hotmail.com ou pelos telefones (61) 3642-5658 e (61) 99117-2964.





**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA**

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta readequada para o objeto da presente licitação - Pregão Eletrônico XXX/2026, conforme dados informados abaixo:

DADOS DA EMPRESA

Razão social:	CNPJ:
Endereço completo:	

Nós, da empresa acima qualificada, declaramos estar cientes e de acordo com os termos deste Edital e seus anexos, bem como informaremos abaixo os dados necessários para contato, cadastro na plataforma eletrônica, emissão de ordens de serviço, formalização contratual e demais atos relacionados à execução do objeto.

DADOS REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:	
CPF nº:	RG nº:
Endereço completo:	

DADOS DE CONTATO (pode adicionar mais de um e-mail e telefone, para cadastro na plataforma será utilizado o primeiro indicado).

E-mail:	
Telefone:	Telefone:

Estamos cientes do prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias e nos comprometemos a executar os serviços, implantar a solução e disponibilizar integralmente o objeto contratado, conforme as condições, prazos e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ordem de Serviço e contrato administrativo.

Abaixo segue o(s) item(ns) que restamos vencedores, com os valores após a sessão pública:

Item	Especificação	Und	QUANT	Valor Mensal	Total
1	Fornecimento contínuo de licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualização de sistema informatizado de gestão legislativa e administrativa, em ambiente web (nuvem).	12	Mês		
2	Taxa De Implantação	1	—		
VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL					

**LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**





**ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026.

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, em especial para participação no procedimento licitatório acima referido, que:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, Termo de Referência e demais anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
3. Não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
4. Não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública, sociedade de economia mista ou agente político vinculado à Câmara Municipal de Planaltina/GO, em observância à legislação vigente.
5. Não possui fato impeditivo à sua habilitação, comprometendo-se a comunicar eventual ocorrência superveniente que altere essa situação.
6. Recebeu todos os documentos, informações e esclarecimentos necessários à elaboração da proposta, tendo pleno conhecimento das condições do objeto licitado e das exigências constantes do Edital e seus anexos.
7. A proposta apresentada foi elaborada de forma independente, sem qualquer ajuste, combinação, troca de informações ou tentativa de influência em relação a outros licitantes ou qualquer agente público envolvido no certame.
8. Cumprirá integralmente as obrigações contratuais assumidas, especialmente quanto à implantação, disponibilização, suporte técnico, manutenção e operação da solução ofertada, conforme exigências do Edital e Termo de Referência.
9. Está ciente de que a falsidade das informações prestadas sujeitará a declarante às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.





10. (Preencher somente em caso de enquadramento como ME/EPP)

Declara, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021, que se enquadra na condição de:

- MICROEMPRESA – ME
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

e que não se enquadra em quaisquer das hipóteses de vedação previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

- 1) servidor da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista.
Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome do representante legal Assinatura e carimbo

OBSERVAÇÃO:

A presente declaração deverá ser emitida em papel timbrado da licitante, contendo obrigatoriamente sua razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, endereço eletrônico institucional e identificação do representante legal subscritor, acompanhada, quando aplicável, dos respectivos dados de qualificação civil e documental, observadas as formalidades legais pertinentes.





**ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N° ---/2026

Pregão Eletrônico n° ---/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ---/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A CAMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA E A EMPRESA X-X-X-X-X-X-X-X.

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA/GO E A EMPRESA _____, PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA EM NUVEM (SAAS), COM IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E ATUALIZAÇÕES.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° _____, com sede administrativa na _____, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____,

doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____,

inscrita no CNPJ n° _____, com sede na _____,

neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____,

doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente do Pregão Eletrônico n° ___/2026, em conformidade com a Lei n° 14.133/2021, Lei Complementar n° 123/2006, Lei n° 13.709/2018 – LGPD, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução informatizada integrada de gestão legislativa e administrativa em ambiente web/cloud, no modelo Software as a Service – SaaS, compreendendo implantação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, atualizações, garantia de funcionamento e suporte operacional contínuo, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Planaltina/GO. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2. A solução deverá contemplar, no mínimo, os módulos, funcionalidades, integrações, requisitos técnicos, operacionais, de segurança e desempenho previstos no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA.
- 1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:
 - I – O Edital do Pregão Eletrônico;
 - II – O Termo de Referência;
 - III – O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
 - IV – A proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;
 - V – O resultado da Prova de Conceito – POC;
 - VI – Demais documentos constantes do processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses¹, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 3.2 **DA PROVA DE CONCEITO (POC)**
 - 3.2.1 A solução ofertada pela CONTRATADA deverá corresponder integralmente às funcionalidades





**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA**

demonstradas e aprovadas durante a Prova de Conceito – POC.

3.2.2. A aprovação da POC não exclui a obrigação da CONTRATADA de cumprir integralmente todas as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e neste contrato.

3.2.3. A constatação posterior de incompatibilidade funcional, limitação operacional ou ausência de funcionalidades exigidas ensejará aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da presente contratação é de R\$ x-x-x-x-x-x (x-x-x-x-x-x).

5.1.1 Os valores referentes à implantação, treinamento, migração, suporte técnico, manutenção, hospedagem, licenciamento, atualizações e demais serviços contratados encontram-se discriminados na proposta comercial da CONTRATADA:

Item	Especificação	Und	QUANT	Valor Mensal	Total
1	Fornecimento contínuo de licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualização de sistema informatizado de gestão legislativa e administrativa, em ambiente web (nuvem).	12	Mês		
2	Taxa De Implantação	1	—		
VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL					

5.1.2 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado até o último dia útil do mês referente à prestação do serviço, em relação à locação do sistema de gestão.

6.2 As demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Termo de Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

1.1 Os preços inicialmente pactuados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, constado da data de sua assinatura.

7.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido da CONTRATADA, em caso de prorrogação contratual, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice INPC.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou de qualquer forma não possa mais





ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Prestar ao CONTRATADO todas as informações necessárias à execução do contrato;

8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

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

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

8.1.8 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.1.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

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

9.1.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

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

9.1.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.1.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, as informações e documentos relativos à execução do objeto contratado.

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

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

9.1.12 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contidas na proposta apresentada.

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

9.1.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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





9.2 PERANTE AO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA obriga-se a:

- I – executar integralmente o objeto contratado em conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta comercial e legislação aplicável;
- II – implantar a solução dentro dos prazos estabelecidos;
- III – realizar migração integral dos dados existentes;
- IV – garantir pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual;
- V – disponibilizar suporte técnico especializado;
- VI – realizar manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- VII – disponibilizar atualizações legais e tecnológicas sem ônus adicional;
- VIII – manter infraestrutura em nuvem adequada, segura e estável;
- IX – assegurar disponibilidade mínima da solução conforme SLA estabelecido no Termo de Referência;
- X – garantir segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações;
- XI – manter sigilo sobre todas as informações acessadas;
- XII – disponibilizar canais de atendimento técnico;
- XIII – fornecer treinamento operacional aos usuários indicados pela CONTRATANTE;
- XIV – corrigir falhas, erros, inconsistências e indisponibilidades nos prazos estabelecidos;
- XV – manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual;
- XVI – designar preposto responsável pela execução contratual;
- XVII – responder integralmente por danos causados à Administração ou terceiros;
- XVIII – observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- XIX – garantir interoperabilidade, backup, rastreabilidade e integridade dos dados;
- XX – disponibilizar exportação integral dos dados em formato aberto ao término contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

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

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

10.7 O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente





cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

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

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

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

12.5 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 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.

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

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº





**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA**

14.133, de 2021.

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

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

8.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Planaltina, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução, interpretação ou cumprimento deste Contrato Administrativo, que não puderem ser solucionadas administrativamente ou por meio de conciliação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Planaltina Goiás ___ de _____ de 2026.

(Nome do Representante Legal)
Presidente da Câmara
Municipal Planaltina-GO
Contratante

(Nome do Responsável)
Representante Legal da Empresa
Contratado

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:





ANEXO V

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A POC será realizada exclusivamente em ambiente funcional do sistema em operação, com base de dados pré-populada conforme Seção 2 deste Anexo. É vedada, sob pena de desclassificação imediata, a utilização de apresentações ilustrativas, protótipos, maquetes, simuladores, gravações prévias, scripts automáticos ou qualquer artifício que não corresponda ao uso real do sistema em produção.

1.2 A convocação do licitante ocorrerá com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data agendada. A demonstração poderá ser realizada presencialmente nas dependências da Câmara ou de forma remota, a critério exclusivo da Administração. No caso de demonstração remota, o licitante deverá compartilhar a tela integral do sistema, com câmera habilitada, sendo vedado o uso de ferramentas de controle remoto que mascarem o ambiente real.

1.3 A POC terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis consecutivos, improrrogáveis. Será concedida uma única oportunidade de demonstração por licitante. Interrupções superiores a 15 (quinze) minutos contínuos por falha técnica imputável ao licitante implicarão a reprovação automática do item em demonstração no momento da interrupção.

1.4 Toda a infraestrutura de hardware, software, conectividade e licenças necessárias para a demonstração é de responsabilidade exclusiva do licitante. A Câmara não fornecerá equipamentos, links de internet ou acessos externos.

1.5 O licitante deverá apresentar, no ato da convocação, declaração firmada por seu responsável técnico atestando que o ambiente demonstrado é idêntico ao sistema a ser contratado, não se tratando de versão de demonstração ou de funcionalidades desenvolvidas especificamente para a POC.

1.6 A sessão será integralmente gravada em vídeo pela Comissão Técnica, sendo o consentimento do licitante condição para a realização da POC. A gravação integrará o processo administrativo.

1.7 A avaliação será conduzida por Comissão Técnica designada por portaria, composta por no mínimo 3 (três) servidores e/ou técnicos especializados das áreas atendidas pelo sistema. Qualquer interessado poderá acompanhar a sessão como ouvinte, vedadas manifestações externas durante a demonstração.

1.8 A Comissão Técnica poderá interromper a demonstração a qualquer momento para formular questionamentos, aos quais o licitante deverá responder de imediato, sem consulta a materiais externos ou suporte remoto de terceiros.

1.9 O resultado de cada item será lançado em ata eletrônica em tempo real, com registro de APROVADO ou REPROVADO e justificativa objetiva. É vedado o registro posterior à sessão sem motivação expressa consignada em ata.

1.10 O resultado final será formalizado em relatório circunstanciado, assinado por todos os membros da Comissão, com registro do resultado de cada item e justificativa correspondente, juntado ao processo administrativo do pregão.

2 AMBIENTE DE DEMONSTRAÇÃO — DADOS PRÉ-POPULADOS OBRIGATÓRIOS

2.1 O licitante deverá disponibilizar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da POC, acesso ao ambiente de demonstração pré-populado com os seguintes dados mínimos, cuja ausência implica reprovação automática nos itens a eles relacionados:





Dado / Módulo	Conteúdo mínimo exigido
Parlamentares	No mínimo 9 (nove) vereadores cadastrados com foto, partido, mandato vigente e e-mail institucional
Mesa Diretora	Presidente, Vice-Presidente e 1.º Secretário designados com perfis e permissões configuradas
Matérias legislativas	No mínimo 30 (trinta) matérias de tipos distintos (Projeto de Lei, Requerimento, Moção, Indicação, Resolução), com ementa, autor, regime de tramitação variado e texto em PDF indexado por OCR
Sessões legislativas	No mínimo 5 (cinco) sessões registradas com pauta, lista de presença e ata gerada
Processos administrativos	No mínimo 15 (quinze) processos em tramitação, cada um com histórico de ao menos 3 (três) despachos
Documentos no GED	No mínimo 20 (vinte) documentos indexados de tipos variados (ofícios, contratos, portarias)
Usuários e perfis	No mínimo 5 (cinco) perfis distintos configurados: Parlamentar, Mesa Diretora, Secretaria, Executivo (acesso restrito) e Administrador
Bens patrimoniais	No mínimo 10 (dez) bens tombados com foto, número de tombamento e localização cadastradas
Servidores (RH)	No mínimo 5 (cinco) servidores cadastrados com cargo, matrícula e histórico funcional
Estoque (Almoxarifado)	No mínimo 8 (oito) itens com saldo inicial registrado e ao menos 1 (uma) movimentação cada

2.2 O não atendimento do prazo ou a apresentação de ambiente sem os dados pré-populados conforme especificado nesta Seção implicarão a reprovação total na POC, independentemente de qualquer demonstração realizada.

3 REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA — VERIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA (100%)

3.1 Os requisitos listados nesta Seção correspondem à Seção 5 do Termo de Referência e deverão ser integralmente demonstrados durante a POC. O atendimento a 100% (cem por cento) desses requisitos é condição cumulativa para aprovação, conforme item 4.1 deste Anexo.

3.2 A Comissão Técnica avaliará cada requisito como ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. A qualificação de NÃO ATENDIDO em qualquer dos requisitos desta Seção implica a reprovação total na POC, independentemente do desempenho no roteiro da Seção 5.

3.3 Requisitos de Plataforma e Acesso (Req. 01–08)

Nº	Requisito	Descrição
-----------	------------------	------------------





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

01	Plataforma Web	Sistema 100% web, acessível via navegador, sem instalação de softwares adicionais no cliente
02	Aplicativo Móvel	Aplicativo disponível para iOS e Android com as principais funcionalidades
03	Plataforma Única	Todos os módulos integrados, compartilhando base de dados e linguagem compatível
04	Multiusuário	Suporte ao trabalho simultâneo de todos os usuários de todos os setores
05	Banco de Dados	Banco relacional, padrão SQL, com SGBD de código livre sem ônus de licenciamento
06	Infraestrutura	Operação em nuvem, com toda a infraestrutura de hospedagem por conta da contratada
07	Integridade	Funcionalidades baseadas em transações, mantendo integridade dos dados em caso de falha
08	Personalização	Logomarca, dados cadastrais e identidade visual da Câmara Municipal configuráveis

3.4 Requisitos de Controle de Acesso e Segurança (Req. 09–18)

Nº	Requisito	Descrição
09	Perfis de Acesso	Cadastro de usuários com controle por nível, perfil, função e departamento; permissões individuais de inclusão, alteração, consulta e exclusão
10	Duplo Fator (2FA)	Autenticação de duplo fator para parlamentares e usuários com perfil privilegiado
11	Sessões Ativas	Identificação de sessões ativas por usuário; bloqueio de múltiplas sessões simultâneas
12	Geolocalização	Registro de geolocalização em assinaturas eletrônicas; bloqueio de acesso por raio parametrizável
13	Certificado Digital	Upload de Certificado A1 ICP-Brasil, individual, para login e assinatura digital
14	Assinatura Eletrônica	Assinatura eletrônica própria do sistema, conforme Lei n.º 14.063/2020 e LGPD
15	Senha de Transação	Senha específica para validação de transações críticas
16	Auditoria (Log)	Log completo: usuário, data, hora, IP, geolocalização, tramitação, visualização e download
17	Backup	Backup automático diário para dados críticos; responsabilidade da contratada
18	Disponibilidade	SLA mínimo de 99% de disponibilidade mensal, exceto manutenções





previamente comunicadas

4 CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

4.1 Será APROVADO o licitante que atender cumulativamente:

- a)** 100% (cem por cento) dos requisitos gerais da Seção 3 deste Anexo; e
- b)** No mínimo 90% (noventa por cento) dos itens do roteiro da Seção 5, equivalente a pelo menos 31 (trinta e um) dos 35 (trinta e cinco) itens avaliados.

4.2 Os itens marcados com (*) no roteiro são absolutamente obrigatórios. A reprovação em qualquer deles implica reprovação total na POC, independentemente do percentual geral atingido.

4.3 Será REPROVADO o licitante que: (a) não atingir o percentual mínimo; (b) reprovar em qualquer item obrigatório (*); (c) apresentar ambiente sem os dados pré-populados exigidos; (d) utilizar recurso vedado conforme item 1.1; ou (e) recusar-se a responder questionamento da Comissão.

4.4 O resultado admite exclusivamente duas classificações: APROVADO ou REPROVADO. Não haverá aprovação parcial, com ressalva ou qualquer forma de ponderação que altere o resultado binário.

4.5 Em caso de reprovação, será convocado o licitante imediatamente seguinte na ordem de classificação, nas mesmas condições. O licitante reprovado não terá direito a nova oportunidade de demonstração no mesmo certame.

5 ROTEIRO DE AVALIAÇÃO

5.1 A Comissão Técnica avaliará os itens abaixo na ordem apresentada ou em outra definida no ato de convocação. Cada item será avaliado integralmente, incluindo todos os subcritérios. A ausência de qualquer subcritério em item obrigatório (*) implica reprovação total do item e, conseqüentemente, reprovação total na POC.

Nº	Item a Demonstrar / Subcritérios Objetivos de Aprovação	Módulo	Obrig.	Resultado
01	Cadastrar matéria legislativa completa — Cadastrar matéria com tipo, ementa, número automático sequencial por tipo, autor individual e coletivo, regime de tramitação e anexo em PDF ou DOCX — Conversão automática para PDF pesquisável com OCR; demonstrar busca por palavra contida no corpo do texto convertido — Demonstrar impedimento de duplicidade de numeração e log de criação com usuário, data e hora — Demonstrar controle de versão: editar ementa e verificar que versão anterior é preservada com identificação do autor da alteração	Legislativo	SIM (*)	
02	Processo legislativo e controle de pauta — Criar sessão ordinária e extraordinária com data, hora e tipo corretos — Incluir matéria na pauta e demonstrar ordenação automática conforme regimento — Demonstrar travamento automático da pauta após publicação, impedindo alteração sem registro de justificativa — Demonstrar alerta automático de prazo regimental para matéria em pauta sem votação	Legislativo	SIM (*)	





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

03	Consulta legislativa integrada ao portal de transparência — Pesquisar lei por número, ano, ementa e palavra-chave do texto — Cadastrar nova lei e verificar publicação automática no portal sem operação manual adicional — Demonstrar link público à lei sem login, com código de verificação de autenticidade	Legislativo	SIM	
04	Abertura de sessão com painel eletrônico e controle de quórum — Abrir sessão com painel eletrônico ao vivo exibindo parlamentares em tempo real — Registrar presença individualmente e por QR Code ou biometria — Demonstrar cálculo automático de quórum e bloqueio da abertura quando insuficiente — Demonstrar que alteração de presença após abertura gera log imutável identificando o operador	Painel	SIM (*)	
05	Votação nominal ao vivo — Capturar voto individual (SIM / NÃO / ABSTENÇÃO) exibido em tempo real no painel — Demonstrar bloqueio automático por quórum insuficiente com exibição de justificativa no painel — Exibir resultado imediato com placar, identificação individual dos votos e registro no histórico da sessão — Demonstrar que voto registrado não pode ser alterado após encerramento, mesmo por administrador	Votação	SIM (*)	
06	Votação secreta — Garantir que o sistema não exibe o voto individual em nenhuma tela, inclusive de administrador — Registrar participação (votou / não votou) sem identificar o sentido do voto — Gerar resultado consolidado ao término sem identificação individual	Votação	SIM (*)	
07	Tribuna eletrônica — Inscrever parlamentar para a Tribuna com tipo de uso e ordem cronológica — Exibir cronômetro regressivo no painel com alerta sonoro e visual ao final do tempo — Demonstrar encerramento automático e impossibilidade de reinício sem nova inscrição autorizada pela Mesa	Painel	SIM	
08	Geração e assinatura de ata — Gerar ata automaticamente a partir dos registros de presença, tribuna, despachos e votações — Demonstrar bloqueio de edição em campos que impliquem alteração de resultado de votação — Encaminhar para assinatura eletrônica sequencial da Mesa Diretora com notificação automática ao próximo signatário — Demonstrar que o documento fica bloqueado para edição após a primeira assinatura	Secretaria	SIM (*)	
09	Despacho para comissões e emissão de parecer — Realizar despacho simultâneo para mais de uma comissão com prazo individualizado	Secretaria	SIM	





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

	<ul style="list-style-type: none">— Registrar parecer por comissão (aprovado / aprovado com emenda / rejeitado) com justificativa— Assinar eletronicamente o parecer com geolocalização e timestamp— Demonstrar alerta ao presidente da comissão sobre parecer pendente fora do prazo			
10	Protocolo e tramitação de processos <ul style="list-style-type: none">— Registrar processo com número automático, tipo, interessado e documentos anexos— Demonstrar histórico completo com usuário, data, hora, IP e ação em cada etapa— Demonstrar impossibilidade de exclusão de qualquer registro de tramitação, mesmo por administrador— Realizar juntada de documento e verificar registro automático no histórico	Protocolo	SIM (*)	
11	Notificações automáticas e alertas de prazo <ul style="list-style-type: none">— Envio automático de e-mail ao responsável sobre documento pendente de assinatura, com link direto— Alerta de prazo para processo sem movimentação há mais de X dias (configurável)— Registro de envio das notificações no histórico do processo com data, hora e destinatário	Protocolo	SIM	
12	Gestão Eletrônica de Documentos (GED) <ul style="list-style-type: none">— Inserir documento com metadados e indexação automática por OCR— Buscar por conteúdo textual localizado no corpo do documento digitalizado— Demonstrar controle de permissão por perfil: perfil não autorizado não visualiza o documento nem confirma sua existência— Demonstrar versionamento com histórico integral de versões anteriores identificadas por autor e data	GED	SIM (*)	
13	Assinatura com Certificado A1 ICP-Brasil <ul style="list-style-type: none">— Assinar documento com A1 diretamente no sistema, sem software externo— Demonstrar registro de geolocalização, timestamp certificado e código de verificação pública— Verificar assinatura via link público sem login e sem instalação de software— Demonstrar que alteração pós-assinatura invalida automaticamente a assinatura e gera alerta	Assinatura	SIM (*)	
14	Assinatura eletrônica nativa sem certificado externo <ul style="list-style-type: none">— Assinar documento pelo sistema sem ICP-Brasil, com geração de código de verificação pública— Código de verificação acessível por link público sem login, confirmando integridade e autoria— Log imutável da assinatura com usuário, IP e geolocalização	Assinatura	SIM	
15	Atendimento ao cidadão <ul style="list-style-type: none">— Registrar demanda por portal web público e por e-mail, sem conta prévia— Gerar protocolo automático e comunicar ao cidadão por e-mail— Distribuir internamente com prazo de resposta e registrar resposta	Cidadão	SIM (*)	





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

	<ul style="list-style-type: none">— Demonstrar acompanhamento pelo cidadão via número de protocolo sem login— Registrar encerramento com satisfação e notificação ao cidadão			
16	Relação com o Poder Executivo <ul style="list-style-type: none">— Enviar autógrafo de lei ao Executivo com registro de data e hora— Simular recebimento de resposta (sanção ou veto)— Demonstrar alerta automático de prazo constitucional escalonado conforme proximidade do vencimento— Demonstrar que o sistema registra decurso de prazo como sanção tácita quando configurado	Executivo	SIM (*)	
17	Acesso do Executivo com perfil restrito <ul style="list-style-type: none">— Demonstrar perfil Executivo que permite encaminhar projetos e consultar matérias de sua autoria— Confirmar que o perfil Executivo não acessa processos internos, RH, patrimônio ou módulos não autorizados— Demonstrar trilha de auditoria específica dos acessos do perfil Executivo	Executivo	SIM	
18	Controle de acesso à sede (portaria) <ul style="list-style-type: none">— Cadastrar visitante com foto, documento e dado biométrico (digital ou facial)— Registrar visita com destino, responsável e horário de entrada— Demonstrar integração com catraca: liberação de acesso e registro de saída— Exibir histórico de visitas por visitante, por data e por unidade de destino	Portaria	SIM	
19	Gestão de Pessoas (RH) <ul style="list-style-type: none">— Criar solicitação de férias com período, tipo de gozo e identificação funcional— Demonstrar tramitação com protocolo automático e notificação ao gestor imediato— Registrar aprovação ou rejeição com justificativa e notificação automática ao servidor— Gerar relatório de férias vencidas e a vencer por servidor	RH	SIM	
20	Controle de ponto eletrônico <ul style="list-style-type: none">— Registrar entrada, saída e intervalos de servidor identificado— Gerar relatório mensal de frequência com cálculo de horas e atrasos— Demonstrar impossibilidade de alteração retroativa sem aprovação de gestor e registro em log	RH	SIM	
21	Almoxarifado e controle de estoque <ul style="list-style-type: none">— Registrar entrada de material com nota fiscal (número, fornecedor, data, valor unitário)— Criar solicitação de material por gabinete com aprovação pelo almoxarifado— Demonstrar atualização automática do saldo após cada movimentação— Gerar relatório por período com exportação em PDF e XLSX	Almoxarifado	SIM	
22	Gestão patrimonial <ul style="list-style-type: none">— Cadastrar bem com foto, número de tombamento automático,	Patrimônio	SIM	





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

	<p>localização e valor de aquisição</p> <ul style="list-style-type: none">— Registrar movimentação entre unidades com justificativa e responsável— Demonstrar impossibilidade de exclusão de bem tombado, mesmo por administrador— Gerar relatório de inventário exportável em PDF			
23	<p>Agenda e gestão de gabinete</p> <ul style="list-style-type: none">— Cadastrar compromisso com local, participantes, pauta e nível de confidencialidade— Demonstrar integração bidirecional com Google Agenda— Demonstrar controle de confidencialidade: compromissos restritos não visíveis para perfis não autorizados	Gabinete	SIM (*)	
24	<p>Acesso via aplicativo móvel</p> <ul style="list-style-type: none">— Demonstrar aplicativo nativo para iOS ou Android disponível nas lojas oficiais— Executar no app: registro de presença em sessão, votação nominal e consulta de matéria com texto completo— Assinar documento eletronicamente pelo app com geração de código de verificação— Demonstrar que o app opera sem VPN ou configuração especial de rede	Plataforma	SIM (*)	
25	<p>Compatibilidade multiplataforma</p> <ul style="list-style-type: none">— Acesso via Chrome, Firefox e Edge nas últimas versões estáveis, sem plugin ou extensão adicional— Acesso em Windows e macOS— Verificar que todas as funcionalidades do roteiro são acessíveis nos três navegadores sem degradação	Plataforma	SIM (*)	
26	<p>Desempenho sob carga simultânea</p> <ul style="list-style-type: none">— Simular acesso simultâneo de no mínimo 10 usuários em operações distintas (cadastro, consulta, votação, assinatura)— Nenhuma tela poderá apresentar tempo de resposta superior a 5 segundos durante a simulação— Painel de votação ao vivo deve manter sincronismo em tempo real sob a carga simulada	Plataforma	SIM (*)	
27	<p>Log de auditoria completo e imutabilidade</p> <ul style="list-style-type: none">— Log de usuário específico contendo: login, logout, data, hora, IP, geolocalização e descrição de cada ação— Log não pode ser excluído, editado ou truncado por nenhum perfil, incluindo administrador master— Exportação do log em CSV ou XLSX para auditoria externa	Segurança	SIM (*)	
28	<p>Autenticação de duplo fator (2FA)</p> <ul style="list-style-type: none">— Demonstrar 2FA para parlamentar e para administrador do sistema— Testar com TOTP (Google Authenticator ou similar) e confirmar bloqueio após código inválido— Demonstrar configuração e revogação de 2FA sem perda de dados ou histórico	Segurança	SIM (*)	
29	<p>Controle de permissões e segregação de acesso</p> <ul style="list-style-type: none">— Configurar perfil personalizado com permissões granulares por	Segurança	SIM (*)	





ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA

	<p>módulo e por ação (visualizar, criar, editar, excluir, assinar)</p> <ul style="list-style-type: none">— Testar acesso de perfil sem permissão e confirmar bloqueio com registro em log— Demonstrar que alteração de permissão gera notificação ao gestor de TI e log com identificação do operador			
30	Backup, restauração e integridade <ul style="list-style-type: none">— Acionar backup manual e confirmar geração com hash de integridade— Excluir dado de teste; restaurar; verificar recuperação integral— Demonstrar agendamento de backup automático e log de execuções com status de sucesso/falha	Segurança	SIM (*)	
31	Conformidade com a LGPD <ul style="list-style-type: none">— Política de privacidade acessível no primeiro acesso com registro de ciência do usuário— Mecanismo de anonimização de dado pessoal a pedido, com preservação da integridade do processo— Exibir inventário de dados pessoais tratados pelo sistema— Demonstrar atendimento à solicitação de exclusão de dados com registro do atendimento	Conformidade	SIM (*)	
32	Suporte técnico e gestão de chamados <ul style="list-style-type: none">— Demonstrar sistema de abertura de chamados acessível pelo contratante— Registrar chamado, atribuir técnico responsável e exibir histórico de atendimento— Apresentar relatório de chamados de cliente ativo com tempo médio de resposta e resolução	Suporte	SIM	
33	Experiência comprovada em Câmara Municipal <ul style="list-style-type: none">— Demonstrar acesso a sistema idêntico ao ofertado em operação em ao menos 1 Câmara Municipal cliente ativa— A demonstração exige autorização expressa do cliente; é vedada simulação de ambiente fictício— A Comissão poderá contatar diretamente o cliente durante a sessão para verificação	Referência	SIM (*)	
34	Migração de dados <ul style="list-style-type: none">— Importar base em XLSX ou CSV (arquivo fornecido pela Comissão no ato da POC) para ao menos um módulo— Confirmar integridade dos dados importados com relatório de log de migração sem perda de registros	Plataforma	SIM	
35	Integração com sistemas externos e APIs <ul style="list-style-type: none">— Demonstrar envio automatizado ao Portal da Transparência por integração via API ou exportação automática— Demonstrar integração com sistema de assinatura externo (Gov.br, D4Sign ou similar)— Apresentar documentação de API disponível para integração com outros sistemas do contratante	Integração	SIM	

6 ITENS OBRIGATÓRIOS — CONSOLIDAÇÃO

6.1 São itens absolutamente obrigatórios (*), cuja reprovação implica reprovação total na POC, os de





**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA**

número: 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 15, 16, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 e 33.

6.2 Para fins do percentual mínimo de 90%, os 35 itens são considerados individualmente. Cada item é avaliado como APROVADO (todos os subcritérios atendidos) ou REPROVADO (ao menos um subcritério não atendido). Não haverá aprovação parcial de item.

6.3 O resultado da POC será lavrado em relatório circunstanciado assinado por todos os membros da Comissão Técnica, com registro individualizado de cada item e juntada ao processo administrativo do pregão.

