



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
CNPJ: 36.827.103/0001-77

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

005/2025

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Ipameri/GO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FLUXO DE TRABALHO (WMS) E GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO (BPMS) ENGLOBALANDO A CONFIGURAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS JÁ EXISTENTES, ATRAVÉS DE APIS CONECTADAS AOS DEVIDOS MÓDULOS CORRELATOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI/GO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Dia 20/10/2025 às 15:00 (Horário de Brasília/DF)

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Dia 03/11/2025 às 08:55 (Horário de Brasília/DF)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Dia 03/11/2025 às 09:00 (Horário de Brasília/DF)

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA

Aberto e fechado

BENEFÍCIOS PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

ÍNDICE

1 - EDITAL

- Item 1 Do Objeto
- Item 2 Dos Recursos Financeiros
- Item 3 Das Disposições Preliminares
- Item 4 Do Credenciamento na Plataforma
- Item 5 Da Participação na Licitação
- Item 6 Do Regulamento Operacional do Certame
- Item 7 Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
- Item 8 Do Preenchimento da Proposta
- Item 9 Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances
- Item 10 Da Fase de Julgamento
- Item 11 Da Fase de Habilitação
- Item 12 Do Contrato
- Item 13 Dos Recursos
- Item 14 Das Infrações Administrativas e Sanções
- Item 15 Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento
- Item 16 Das Disposições Gerais

2 - ANEXOS AO EDITAL

- Anexo I Termo de Referência
- Anexo II Estudo Técnico Preliminar
- Anexo III Modelo de Declaração Conjunta
- Anexo IV Modelo de Proposta de Preços
- Anexo V Minuta de Termo de Contrato
- Anexo VI Minuta de Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
CNPJ: 36.827.103/0001-77

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025005428
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI**, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ nº 36.827.103/0001-77, localizada Av. Dr. Gomes de Frota, nº 12, Centro, Ipameri/GO, através do Departamento de Licitações e Contratos, neste ato representado pelo Sr. **MANOEL PAREJA FILHO**, na qualidade de Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Legislativo nº 066/2025, torna público que realizará licitação, para **CONTRATAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável, além das demais condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de serviços de consultoria e implantação de sistema de gerenciamento de fluxo de trabalho (WMS) e gerenciamento de processos de negócio (BPMS) englobando a configuração, personalização e integração com sistemas já existentes, através de apis conectadas aos devidos módulos correlatos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipameri/GO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;
- 1.3. A licitante que porventura se constituir vencedora do presente certame, após a homologação pela autoridade competente, fica obrigada ao fornecimento do objeto licitado, em conformidade com o respectivo empenho prévio, pelo sistema de requisição, nos termos estabelecidos na Termo de contrato, sendo remunerado à medida da expedição da competente nota fiscal.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 2.1. A presente contratação será realizada com recursos próprios da Câmara Municipal, provenientes do planejamento orçamentário do ano em exercício, conforme dotação orçamentária a seguir discriminada:

Unidade	Funcional	F. Recursos	Origem	Ficha	Cd/Descrição
1101	01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal	100	Ordinário	20250227	339039– Outros serviços de terceiros e pessoa jurídica.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão será realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases;
- 3.2. Este certame utiliza-se do aplicativo “Licitações” do Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões, conforme termo de cooperação técnica;
- 3.3. As propostas serão enviadas por meio eletrônico na data estipulada no site da Bolsa de Licitações e Leilões;
- 3.4. A Câmara Municipal não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil à Comissão de Contratações;
- 3.5. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;
- 4.2. Para se cadastrar no Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, deverá acessar o link: <http://bll.org.br/cadastro/>, por meio de certificado digital conferido, e realizar o download do termo de adesão;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;
- 4.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 4.6. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo da licitante vencedora do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL;
- 4.7. Caso permaneça alguma dúvida sobre o cadastro, a interessada deverá entrar em contato com o suporte da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL pelo telefone **(41) 3097-4600** ou pelo endereço eletrônico **contato@bll.org.br**.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 5.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, legalmente constituídos, que estiverem previamente cadastrados no Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), através do link: **<http://bll.org.br/cadastro/>**;
- 5.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 5.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e leis aplicáveis;
- 5.4. A participação é preferencial a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 5.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015;
- 5.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 5.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 5.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 5.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 5.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 5.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 5.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 5.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 5.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
 - 5.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 5.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 5.8. O impedimento de que trata o item 5.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
 - 5.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.8.2 e 5.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;
 - 5.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - 5.11. O disposto nos itens 5.8.2 e 5.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;
 - 5.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;
 - 5.13. A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 6.1.3. Analisar as propostas de preços;
 - 6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior desconto;
 - 6.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - 6.1.8. Declarar o vencedor;
 - 6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 6.1.10. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - 6.1.11. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento;
- 7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- 7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 7.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 7.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 7.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.5. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;**
- 7.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.1 a 5.3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;
- 7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- 7.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances;
- 7.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances;
- 7.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 7.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 7.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 7.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto; e
 - 7.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 7.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;
- 7.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 8.1.1. Valor unitário;
- 8.1.2. Quantidade cotada;
- 8.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.2. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;
- 8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;
- 8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 8.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional;
- 8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;
- 9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;
- 9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
- 9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote;
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ **1,00 (um real)**;
- 9.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável;
- 9.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado;
- 9.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;
 - 9.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 9.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 9.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 9.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- 9.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante;
- 9.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;
- 9.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 9.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;
- 9.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, procederá a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 9.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 9.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto;
- 9.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 9.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;
- 9.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.19.1.1. *disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;*
- 9.19.1.2. *avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;*
- 9.19.1.3. *desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;*
- 9.19.1.4. *desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.*
- 9.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.19.2.1. *empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se*



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

localize;

9.19.2.2. *empresas brasileiras;*

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

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

- 9.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;
- 9.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
 - 9.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
 - 9.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
 - 9.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **1 (uma) hora**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
 - 9.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- 10.1.1. Consulta Consolidada de Certidões da Administração Pública mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas; (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º);
 - 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º);
 - 10.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 7.5 deste edital;
- 10.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022;
- 10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.6.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 10.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 10.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 10.8.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.8.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;
- 10.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta;
- 10.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta;
- 10.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes;
- 10.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
- 10.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;
- 10.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO**
- 11.1. Os documentos previstos no **do Anexo I - Termo de Referência**, bem como o cumprimento dos requisitos mínimos de especificações do sistema constantes no Anexo II - Estudo Técnico Preliminar, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada;
- 11.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 11.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 11.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 11.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*);
- 11.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.7. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;
- 11.8. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor;
- 11.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 11.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 11.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital;
- 11.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 12. DO CONTRATO**
- 12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **2 (dois) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 12.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 12.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 12.3. O Contrato será divulgado no PNCP;
- 12.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 13. DOS RECURSOS**
- 13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata;
- 13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de solicitação encaminhada pelo endereço eletrônico **licitacoesecontratos@camaraipameri.go.gov.br**.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra.
- 14.1.3. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
- 14.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. Fraudar a licitação;
- 14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. Advertência;
- 14.2.2. Multa;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1 a 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4 a 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
 - 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
 - 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1 a 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4 a 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1 a 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;
 - 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;
 - 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
 - 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
 - 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;
 - 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
 - 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame;
 - 15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
 - 15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço licitacoescontratos@camaraipameri.go.gov.br;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF;
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;
- 16.8. 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;
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico licitacoescontratos@camaraipameri.go.gov.br, bem como diretamente na Sala de Licitações da Câmara Municipal, situada na Av. Dr. Gomes de Frotas, nº 12, Centro, Ipameri/GO;
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 16.11.2. Anexo II - Estudo Técnico Preliminar;
- 16.11.3. Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta;
- 16.11.4. Anexo IV- Modelo de Proposta de Preços;
- 16.11.5. Anexo V - Minuta de Termo de Contrato.

Ipameri/GO, 20 de outubro de 2025.

MANOEL PAREJA FILHO

Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
CNPJ: 36.827.103/0001-77

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente termo tem como objeto a **contratação de serviços de consultoria e implantação de sistema de gerenciamento de fluxo de trabalho (WMS) e gerenciamento de processos de negócio (BPMS) englobando a configuração, personalização e integração com sistemas já existentes, através de apis conectadas aos devidos módulos correlatos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipameri/GO**, de acordo com as especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Quant.	Unid.	Descrição	V. Unitário	V. Total
1	12	Mês	Fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos 100% web, suporte técnico e manutenção	R\$ 27.933,33	R\$ 335.200,00
2	01	Un	Implantação e migração de dados, customização, criação de mapas de fluxos, parametrização e treinamento dos usuários	R\$ 83.333,33	R\$ 83.333,33
Valor Total Geral:					R\$ 418.533,33

1.1. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando a possibilidade de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade, além de possuírem especificações e disponibilidade usual no mercado.

1.2. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua necessidade de execução a longo prazo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.3. Prazo de vigência e prorrogação

- 1.3.1. O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante anuência das partes contratadas;
- 1.3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. Valor estimado

- 1.4.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 418.533,33 (quatrocentos e dezoito mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. Como já descrito em nossa "Constituição Cidadã" em seu artigo 1º, parágrafo único:
"Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição."
- 2.2. Com essa premissa em mente entende-se que dar ao povo ferramentas que possibilitem acesso rápido, indiscriminado, célere, coeso e transparente é um dever dos poderes constituído e ainda mais com as possibilidades e facilidades que a tecnologia da informação pode proporcionar para que tais objetivos sejam alcançados;
- 2.3. Com tais pensamentos norteando a administração da Câmara Municipal de Ipameri e tendo em vista a necessidade de contratação de uma empresa com Solução de Software e suporte que permita levar acesso aos serviços disponibilizados atualmente para "as mãos dos munícipes", objetivando um melhor fluxo, qualidade e confiabilidade da informação, facilitando e reduzindo o tempo que as pessoas, sejam elas de natureza física e/ou jurídica, tenham acesso a tal



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

informação e/ou serviços a Administração Municipal iniciou o processo para contratação empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma de fluxo de gestão pública com módulos de consumo e/ou consulta via API (Application Programming Interface);

- 2.4. A presente contratação visa evitar o retrabalho de servidores e a divergência de informações, já que os dados juntos ao ERP existente se darão via APIs, conectadas aos módulos correlatos da plataforma à ser contratada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da Solução como um todo encontra-se descrita em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice do presente Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A presente contratação deverá adotar todas as práticas e critérios relacionados à sustentabilidade aplicável às contratações públicas durante a realização dos serviços. Os critérios e práticas de sustentabilidade podem ser baseados em boas práticas administrativas ou em normas regulamentares específicas, tais como:

- 4.1.1.1. Legislação referente à Política Nacional de Meio Ambiente;
- 4.1.1.2. IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e os guias de Licitações Sustentáveis, disponibilizados no site da AGU, no que couber;
- 4.1.1.3. Norma NBR ISO 14.001 que se refere a um padrão internacional para sistemas de gestão ambiental;
- 4.1.1.4. Deverão ser adotadas ainda outras boas práticas administrativas ou em normas regulamentares específicas, no que couber;
- 4.1.1.5. Ademais, vale ressaltar que não há indicativos de impactos ambientais com a presente contratação.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Exigência de garantia de contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.5. Vistoria

4.5.1. Não será exigida vistoria prévia do local para fornecimento dos produtos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das Especificidades da Implantação, Garantias e Ativação

- 5.1.1. O prazo para a completa implantação e disponibilização dos sistemas é de **30 (trinta) dias** úteis, contados a partir da assinatura do contrato;
- 5.1.2. Caso não seja possível a finalização da implantação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **60 (sessenta) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 5.1.3. A implantação será diretamente na sede administrativa da Câmara Municipal, localizada na Avenida Dr. Gomes da Frota, 12-A, Centro, Ipameri/GO;
- 5.1.4. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 5.1.5. O prazo de garantia contratual dos bens que porventura sejam disponibilizados em sistema de comodata, complementar à garantia legal, é imediata, devendo o equipamento ser substituído às expensas da contratada durante toda a execução do contrato;
- 5.1.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;
- 5.1.7. A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do órgão demandante, tendo



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

prazo máximo para finalização do serviço 30 (trinta) dias. Os sistemas deverão estar em servidores (SaaS) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente);

- 5.1.8. A plataforma deve permitir levar ao cidadão por meio de seus dispositivos inteligentes (smartphones, tablets e etc), sendo eles portáteis ou não, por meio de aplicativos de mensagens instantânea de massa do mercado e/ou aplicativo próprio, a possibilidade de interação e troca de informações entre os dados e/ou serviços gerenciados, armazenados e processados pela solução de ERP (Enterprise Resource Planning) existente via API disponibilizada e oferecer uma gama de soluções e serviços que facilitem a interação entre a administração pública da Câmara Municipal de Ipameri dos servidores e os munícipes;
- 5.1.9. O levantamento do fluxo de informações com a solução ERP, além do estudo e entendimento de como esse fluxo de uso se dá atualmente nos departamentos da Câmara Municipal de Ipameri é vital para integração com a plataforma a ser contratada, evitando assim que uma vez disponibilizado tais soluções, incorra em fluxos que demandem falhas de ordenamento e execução, causando assim, insatisfação de uso;
- 5.1.10. A plataforma deverá operar em ambiente 100% on-line, executada a partir de aplicação implementadas em data center sob responsabilidade da empresa contratada. Tal exigência visa minimizar os custos com armazenamento de dados, estando amparado pelo princípio da economicidade, isto é, o ente público municipal não tem sua atividade-fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para as áreas, ampliando a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário.

5.2. Consultoria e Implantação

- 5.2.1. O processo de implantação será realizado levando em consideração, o levantamento de dados necessários para a determinação correta do fluxo que as informações, processos e procedimentos se dão no ambiente da gestão pública exercida na Câmara Municipal de Ipameri;
- 5.2.2. Tal procedimento consiste na análise da tecnologia da solução ERP (Enterprise Resource Planning) existente, bem como na análise das etapas que os servidores e administradores públicos realizam suas atividades e de como esses processos e procedimentos tramitam no ambiente da gestão da Câmara Municipal de Ipameri;
- 5.2.3. Deve-se seguir para a implementação as seguintes premissas:

Análise Inicial	Diagnóstico Organizacional	Avaliar a situação atual dos fluxos e processos existentes na organização
	Identificação de Necessidades	Entenda as demandas específicas de cada departamento e as interações entre eles.
Modelagem de Fluxos	Desenho dos Fluxos	Utilizando WMS com implementação BPM para criar fluxos de trabalho com modelagens visuais dos novos fluxos de trabalho em formato de mapas sinalizando etapas e fermentas de execução.
	Definição de Papéis e Responsabilidades	Estabelecer quem será responsável por cada atividade dentro do fluxo
Implementação dos Fluxos no Sistema	Configuração no Software WMS/BPMS	Colabore com a equipe do cliente e o fornecedor para inserir os fluxos modelados no software.
	Testes de Validação	Realizar testes para garantir que os fluxos funcionem conforme planejado e sejam otimizados para eficiência.
Treinamento Personalizado	Sessões de Capacitação	Oferece treinamento específico para os usuários em relação aos novos fluxos e ao uso efetivo
	Material de Suporte	Criar guias e manuais que facilitam a adaptação das equipes aos novos processos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

Monitoramento e Ajustes	Pós-Implementação	Acompanhamento dos fluxos para certificação de funcionamento
--------------------------------	-------------------	--

5.3. Atendimento de suporte

- 5.3.1. O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento em telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos;
- 5.3.2. Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o suporte ocorrerá através dos diversos meios de comunicação, tais como, e-mail, telefone, whatsapp, etc, a tempo em que forem solicitados, durante toda a vigência contratual;
- 5.3.3. A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações das empresas;
- 5.3.4. A falta do devido atendimento pelo Suporte e seus meios de atendimento poderá resultar em penalidades contratuais, desde multa até mesmo rescisão contratual.

5.4. Acordo de nível de serviço (ANS OU SLA) de suporte

- 5.4.1. A definição dos níveis de criticidade das não conformidades e os tempos de atendimento e de resolução de acordo com o nível. Os níveis de criticidade são definidos em função da natureza do problema e seu impacto no ambiente produtivo da CONTRATANTE.

Criticidade	Descrição
Baixa	Solicitações simples de informações ou suporte em funcionalidades do sistema. Problemas que podem ser resolvidos remotamente via e-mail ou telefone. Tempo de Resposta: Imediato Tempo de Resolução: 24 horas
Séria	Descrição: O sistema apresenta problemas, afetando alguns aspectos da produção, mas continua operante. Existem alternativas temporárias disponíveis. O suporte pode ser remoto, com deslocamento somente se imprescindível. Tempo de Resposta: 12 horas Tempo de Resolução: Até 5 dias úteis
Urgente	Descrição: Falhas no sistema que impactaram significativamente a produção, mas o serviço ainda está ativo. O envio de um técnico à sede do CONTRATANTE é necessário durante o expediente. Tempo de resposta: 3 horas Tempo de Resolução: Até 3 dias úteis
Crítica	Descrição: O sistema não está funcionando corretamente, comprometendo o ambiente de produção. O envio imediato de um recurso ao local é necessário durante o horário de expediente. Tempo de Resposta: 1 hora Tempo de Resolução: Até 36 horas

5.5. Treinamento

- 5.5.1. O treinamento assistido é uma abordagem prática e interativa para capacitar usuários em sistemas complexos, como WMS (Workflow Digital);
- 5.5.2. O treinamento deve combinar teoria e prática, permitindo que os participantes aprendam conceitos enquanto operam no sistema real, tendo na interatividade a característica chave, para promover a divulgação em grupo e esclarecimento de dúvidas em tempo real, com apoio direto do instrutor;
- 5.5.3. O treinamento deverá aplicar simulações e exercícios práticos reforçando o aprendizado, enquanto aulas constantes ajudam a medir a compreensão;
- 5.5.4. Materiais de apoio, como manuais e vídeos, devem ser disponibilizados para suporte contínuo após o treinamento;
- 5.5.5. Deve-se também haver, um canal de suporte pós-treinamento para garantir que os usuários tenham ajuda ao longo do uso da plataforma.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

5.6. Manutenção e Atualizações do sistema

- 5.6.1. A empresa prestadora de serviços compromete-se a manter a plataforma WMS (Workflow Digital) constantemente atualizado;
- 5.6.2. Todas as versões liberadas pela licitante vencedora, mencionadas acima, devem ser disponibilizadas à Câmara Municipal de Ipameri., sem ônus adicional;
- 5.6.3. Considerar-se-á atualizações, novas versões que venham a ser liberadas, alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho, correções de bugs, acréscimos de funcionalidades;
- 5.6.4. A plataforma WMS (Workflow Digital), deve-se adaptar-se as especificidades e características da API, fornecida pela empresa da plataforma de ERP existente;
- 5.6.5. (Workflow Digital) e a empresa da plataforma de ERP existente, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Ipameri, no caso da necessidade de ajustes ou implementações na(s) API(s), fornecida pela empresa da plataforma de ERP existente, tal abordagem dar-se-á entre a empresa contratada pela solução WMS;
- 5.6.6. Na eventualidade de atualizações que possam levar um tempo de implementação maior que 15 (quinze) dias, independentemente da natureza que impeça a implementação, fica resguardada a Câmara Municipal de Ipameri o direito de notificar tal situação, para avaliação e tomada de decisão quanto ao não cumprimento de tais implementações;
- 5.6.7. De quando necessário de atualizações e/ou correções e/ou customizações onde são acarretas exigências normativas exigidas por legislações, sendo elas atuais ou posteriores ao certamente, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que em tempo hábil, a Câmara Municipal de Ipameri comunique, por escrito e/ou e-mail, à licitante vencedora, da necessidade de tais atualizações;
- 5.6.8. Uma vez observada a exigência, a administração da Câmara Municipal de Ipameri irá enviar à referida legislação e/ou normativa, a qual servirá de base para as devidas atualizações eventualmente solicitada e/ou exigidas.

5.7. Requisitos técnicos

- 5.7.1. Faz-se necessário que o sistema ofertado possua as funcionalidades de WMS orquestrado, fornecendo a estrutura necessária para criação de fluxos com atividades gerenciáveis, podendo ser criados mapas personalizáveis com controles automáticos e manual de decisões de fluxo em tempo de execução;
- 5.7.2. O sistema de BPM deve trabalhar em apoio as demais funcionalidades contemplando operações que demandem a gestão por BPM;
- 5.7.3. As ferramentas de emissão digital de documentos deverão atender às regras previstas na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e fornecer uma verificação documental de hash de segurança junto à ICP-Brasil, sem gerar custo de certificado digital para cada usuário assinante;
- 5.7.4. Os documentos deverão ser personalizáveis, ter campos dinâmicos, com possibilidade de inserção de marca d'água e fornecer um código QR de fácil acesso à verificação online de ocorrências. A verificação deve usar hashes MD5 e SHA-256 para garantir a ocorrência. Validade e integridade digital do arquivo, utilizando o código QR;
- 5.7.5. O sistema deve incluir um cabeçalho em formato automático nesses documentos, fornecido um padrão para verificação."

5.8. Dos requisitos mínimos funcionais e obrigatórios

- 5.8.1. A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar 100% (cem por cento) das funcionalidades descritas a seguir:

DESCRIÇÃO	
1	O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente via HTTPS;
2	A sessão de autobloqueio de sessão do usuário para segurança do usuário, disponibilizar alternativas de login que facilite o acesso ao usuário;
3	O sistema deve oferecer um WMS orquestrado permitindo gestão do workflow e modelagem por atividades e uso de KPI, permitindo aplicação de conceitos do mesmo como Lean Workflow, Agile, etc.
4	O sistema deve possibilitar o processamento em background;
5	Possuir recurso de aplicar BPM em um ferramenta WMS , disponibilizando duas formas de modelagem



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

	com atividades e tarefas.
6	Possibilidade de configurar expediente de acesso POR USUÁRIO com os intervalos de horas e dias que o usuário pode acessar o sistema, e possibilitar a desativação do usuário de forma automática verificando no momento do login as restrições do funcionário como demissão, férias e etc.
7	Possuir recurso de Automação de Atendimento, sendo possível automatizar atendimento em WhatsApp, criando mapas personalizáveis conforme demanda e permitir alocação de multiatendimento humano de forma escalável, deve ser compatível com envio e recebimento de áudios ou arquivos.
8	O sistema de automação de atendimento deve permitir integração com sistemas terceiros e permitir identificação desse contato realizado por parte desse terceiro, autenticações adicionais usando a automação.
9	O sistema deve ser baseado em Banco de Dados padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL que utilizem tecnologias Open Source como MySQL ou Mariadb.
10	Sistema de armazenamento de arquivos e armazenamento auxiliar de dados deve ser implementado em base de dados NoSQL, sendo gerenciados pela base e não simplesmente armazenados em pastas no disco para melhor segurança;
11	Permitir cadastramento de usuários com controle de grupos de acesso, podendo ser configurado para nível de acesso as ferramentas ou ações permitidas;
12	Permitir criação de ambientes ou instâncias de perfils exclusivos para cada secretária aplicada a gestão, permitir um login único para usuários de acesso a mais de um perfil.
13	Permitir auditoria de fluxos operacionais para avaliação de Lean Workflow para melhoria de eficiência nos fluxos de trabalho KPIs. Fluxos devem estar de forma visual seu mapa demonstrando o fluxo de trabalho aplicado.
14	Permitir ao usuário criar formulários dinâmicos com campos personalizáveis com regras de cadastro, sendo possível criar ações conforme cada necessidade, integrados ao WMS e ao BPM.
15	O sistema deve fornecer ferramenta de notificações automáticas e definidas para envio de ações usando o sistema de automação de atendimento para estabelecer avisos e alertas a solicitantes de fluxos de workflow ou nas atividades, os avisos devem ser personalizáveis, bem como na ferramenta de BPM;
16	O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas os Setores bem como os acessos aos portais de serviços;
17	A ferramenta de emissão digital de documentos deve atender as verificações do IPC-Brasil utilizando as regras previstas na MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001.
18	Com emissão de documentos não deve gerar uso de certificado digital para cada usuário assinante. Os documentos deverão ser 100% personalizáveis com montagem online. Deverá também ser possível assinar PDFs já prontos e enviados a plataforma. O sistema deverá permitir incluir um cabeçalho de forma automática nesses documentos.
19	O Site/Portal de serviços deverá ser em plataforma única do Sistema para todas as ações do solicitante.
20	Sistema de emissão documental deve conter autenticação em três etapas de autenticação ou verificação para autorização de assinaturas.
21	Os recursos de WMS deve permitir um mapeamento 100% personalizável definindo mapa de fluxo de trabalho de onde deve seguir e quais ações vão ser tomadas, organizando o fluxo com atividades, podendo ser criados decisões durante o fluxo predefinido, bem como permitir atividades adicionais permitidos por um gestor.
22	Possuir uma implementação de WMS com recursos de KPI e versionamento de mapas e BPM com atividades e tarefas permitindo uso das ferramentas.
23	Permitir abertura de fluxos/workflow mapeado e orquestrado também usando o site/portal de serviços seguindo a LGPD.
24	Permitir abertura de fluxos/workflow mapeado e orquestrado usando a automação de atendimento por Whatsapp de forma automatizada e realizar identificação do solicitante.
25	Permitir integração de multiatendimento com atendentes humanos na automação de atendimento, permitindo vários atendentes no mesmo número.
28	Permitir publicar de forma exclusiva nas lojas de aplicativos mobile Apple e Google aplicativo mobile com acesso a recursos e ferramentas aplicáveis. O aplicativo de uso deve ser ÚNICO com todas as funcionalidades necessárias no mesmo aplicativo.
29	Possuir validação documental eletrônica HASH MD5/SI-IA-256 no site/portal ou aplicativo publicado.
30	Deve permitir tramitação de fluxos entre Setores, possibilitando uma integração transparente e única entre elas, permitindo os usuários dos serviços realizar seus serviços em um fluxo único.
31	Possuir possibilidade de criação de formulários dinâmicos com personalização de campos, permitindo armazenar ou selecionar a inclusão de campos com geolocalização, imagens, captura de fotos com dispositivo externo, cálculos automáticos, PDFs etc. Dando aos gestores maior controle nos dados a serem trabalhados.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

32	Permitir a integração desses formulários com sistemas terceiros/externos, possibilitando enviar os dados coletados dinamicamente aos mesmos como uma tarefa no WMS.
33	Disponibilizar ferramenta que permita captura de imagens para documentação, arquivos ou formulários de forma dinâmica utilizando um smartphone de forma simplificada com upload direto de forma segura sem necessidade de login/senha informados no dispositivo de auxílio.
34	Possuir ferramenta de aprovação assuntos em comissão, permitindo participantes internos cadastrados ao sistema, bem como participantes externos (sem cadastro) por e-mail ou via automação. A comissão deve ser possível vincular anexos de documentos/arquivos no WMS para análise dos participantes, a forma e quantidade de votos para aprovação ou reprovação deve ser personalizável.
35	Permitir tramitação/envio de arquivos dentro da atividade podendo ser realizado pelo operador interno ou o solicitante externo de forma simplificada e WEB, bem como permitir durando o fluxo de trabalho realizar solicitações de forma virtual ao solicitante.
36	Disponibilizar uma mesa de execução central dos fluxos de trabalho similar ou conceito aplicado no método Kanban, dando mais operacionalização para equipe e controle de passo-a-passo.
37	Permitir vincular fluxos na execução a um único usuário ou a um departamento, podendo direcionar demandas de execução e posicionar o local atual de execuções realizadas.
38	Permitir abertura de fluxos de forma sigilosa a um departamento de execução, permitindo controle de projetos sensíveis aos demais departamentos.
39	Deve ser oferecido no aplicativo publicado a possibilidade de visualização e assinaturas de documentos destinados aos usuários logado. Sendo utilizado o aplicativo único publicado.
40	O Sistema deve oferecer um sistema de relatório dinâmicos de forma automatizada e automatizada, como um slide criando uma apresentação dinâmica para telas ou TVs, podendo ser afixados relatórios ou sequência de relatórios conforme Gestor definir. O sistema deve ser compatível com AndroidTV para uso com controle remoto.
41	Publicações de enquete para decisões rápidas em usuários internos ou externos a selecionar, permitindo respostas em sim/não, discursiva e escolha de arquivos marcados no WMS.
42	O Fluxo modelado no workflow deve ser orquestrado de forma automática.
43	Fornecer recursos de avaliação de atendimento para o fluxo, onde o solicitante pode preencher questões de análise para aplicação de KPI.
44	Fornecer recursos de avaliação de atendimento para bot de autoatendimento, onde o solicitante pode preencher nota de avaliação para análise para aplicação de KPI

5.9. Requisitos operacionais

5.9.1. Para atender as necessidades do município, os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes softwares/ferramentas/módulos/requisitos para modelagem e operação dos serviços a operar:

Descrição do Software	Acessos
<p>SOFTWARE DE WMS ORQUESTRADO E MAPEÁVEL WEB</p> <p>O módulo deverá compreender ao WMS, Lean Workflow, Agile, KPI, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) O sistema deverá trazer a possibilidade de modelagem de mapas orquestráveis de workflow com atividades personalizáveis e fragmentável com demais ferramentas de forma integrada;b) O mapeamento deve permitir um fluxo fluido ou Ad-hoc, tornando a aplicação Agile de forma mais eficiente;c) Todo o fluxo deve permitir controle por prazos bem como acompanhamento pós execução para aplicação de KPI pelo Gestor;d) Essa parte deve ser a ferramenta principal responsável pelo agrupamento das demais ferramentas, realizando uma integração entre todas criando um fluxo único e fluido e orquestrável para execução e acompanhamento do solicitante criando aqui um fluxo de trabalho;e) Permitir o acompanhamento do fluxo via Portal ou aplicativo publicado, criando um canal direto com o solicitante externo;f) Realizar notificações constantes utilizando a automação conforme parâmetros definidos por cada gestor;g) Permitir definir e verificar e alertar prazos irregulares nos fluxos definidos;h) Permitir execução de vários serviços distintos no mesmo fluxo de solicitação criando um fluxo de trabalho fluido e gerenciável;i) Permitir solicitantes internos como usuários;	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

<p>j) Permitir solicitantes externos como físicos ou jurídicos externos conforme LGPD; Nos recursos de ferramentas aqui aplicados, segue exemplo, emissão de documentos, comissão, automação, etc.</p>	
<p>SOFTWARE DE GESTÃO IMPLEMENTAÇÃO BPM WEB A gestão de BPM tem como gerenciar fluxos em duas camadas sendo não só atividades mapeadas permitindo implementações conforme CBOK, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Seguir os conceitos relacionados aplicados na FERRAMENTA 01 com mesmo controle já realizado, aplicando aqui mais complexidade na execução;b) Permitir aplicar maior complexidade de aplicação de conceitos do BPM e utilização de PDCA para melhoria contínua;c) Permitir solicitação externa usando o Portal ou Aplicativo publicado;d) Permitir execução de vários serviços distintos no mesmo fluxo de solicitação;e) Permitir solicitantes internos como usuários;f) Permitir solicitantes externos como físicos ou jurídicos externos;	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE EMISSÃO DOCUMENTAL DIGITAL WEB Implementar emissão 100% digital de documentos, reduzindo custos com papel, armazenamento e múltiplos usos de certificados digitais, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Emissão de documentos com assinatura eletrônica;b) A ferramenta de emissão digital de documentos deve atender as verificações do IPC-Brasil utilizando as regras previstas na MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001;c) Com emissão de documentos não deve gerar uso de certificado digital para cada usuário assinante;d) Os documentos deverão ser 100% personalizáveis com montagem online;e) Deverá também ser possível assinar PDFs já prontos e enviados a plataforma;f) Permitir assinaturas com contrato de assinatura conforme MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001;g) Permitir assinaturas SIMPLES de forma externa usando envio de e-mails ou torpedos WhatsApp;h) Deverá também ser possível assinar PDFs já prontos e enviados a plataforma;i) O sistema deverá permitir incluir um cabeçalho de forma automática nesses documentos emitidos;j) Possuir validação documental eletrônica HASH MD5/SI-IA-256 no site/portal ou aplicativo publicado;k) Permitir validação pública nos portais de serviços disponíveis;l) Reconhecimento legal sob contrato para assinatura digital;m) Controle de vencimento ou fiscalização de documentos emitidos;n) Consulta de validade ou emissão de 2ª via online;o) Assinatura em três etapas de verificação de segurança;p) Permitir integração com bases externas para preenchimento automático de documentos;q) Permitir integração com os formulários dinâmicos para preenchimentos de informações de emissão documental.	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE INTERFACE DE FLUXOS OPERACIONAIS Possibilitar a execução de fluxos operacionais mapeados, de forma dinâmica devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: Dashboard principal do sistema apresentar resumos gerais de ações críticas de todas as ferramentas em uma só tela;</p> <ul style="list-style-type: none">a) Permitir visualização do fluxo de execução de atividades de forma visual em concluídos, a concluir e a executar, permitindo visualização de % de execução do fluxo em execução;b) Possibilitar a apresentação visual em forma de mapa para o fluxo de execução do trabalho, dando mais entendimento aos operadores e gestores bem como solicitantes;c) Gerar sinais de alertas na interface de fluxos;d) Disponibilizar atalhos rápidos para execução de atividades;e) Permitir vincular fluxo em um usuário ou em um departamento;	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

<p>f) Permitir atividades colaborativas ou remotas de outros usuários ou departamentos diferentes do atual para apoio ágil de execução.</p>	
<p>SOFTWARE DE MODELAGEM DA ORQUESTRAÇÃO DE FLUXOS</p> <p>a) Possibilitar a modelagem dos fluxos para orquestração e mapeamento de fluxo de trabalho de forma visual incluir a modelagem e as regras bem como os tipos de atividade, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>b) Possuir ferramentas para desenho de fluxo de atividades do workflow de forma visual e dinâmica expondo exatamente cada item e caminho a seguir;</p> <p>c) Propiciar o uso de ferramentas para cada aplicação, publicação, documentos/arquivos, comissão etc. Em desenho de atividades no mapa a ser orquestrado passo-a-passo;</p> <p>d) Propiciar a implementação de demais funcionalidades das ferramentas em formato de atividades para execução no fluxo de forma orquestrada no fluxo de trabalho gerenciado;</p> <p>e) Permitir controlar as decisões a serem tomadas em um fluxo definindo caminhos diferentes conforme definido;</p> <p>f) Disponibilizar em cada fluxo concluído um resumo gráfico da execução e do tempo de cada atividade de forma simplificada;</p> <p>g) Permitir visualizar de forma geral ou direcionada o desenho do fluxo;</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE CONTROLE DE CADASTROS FÍSICOS</p> <p>O sistema deverá proporcionar um amplo controle de cadastros de físicos para aplicação no workflow e ferramentas, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>a) Permitir a criação de tipos de físicos onde permite personalização de campos conforme necessidade;</p> <p>b) Permite cadastrar múltiplos contatos telefônicos definindo principal;</p> <p>c) Permite cadastrar múltiplos contatos de e-mail definindo principal;</p> <p>d) Permite vincular ativos fixos ao físico;</p> <p>e) Permite anexos de arquivos de documentos digitalizados diretamente ao cadastro;</p> <p>f) Permitir cadastro de informações de procurados para representação no portal de serviços.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE CONTROLE DE CADASTROS JURÍDICOS SOCIAL</p> <p>a) O sistema deverá proporcionar um amplo controle de cadastros de jurídico para aplicação no workflow e ferramentas, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>b) Permitir o cadastro complexo social para definição jurídica necessária;</p> <p>c) Cadastro completo de informações de CNAE e tipo de empresa;</p> <p>d) Permite cadastrar múltiplos contatos telefônicos definindo principal;</p> <p>e) Permite cadastrar múltiplos contatos de e-mail definindo principal;</p> <p>f) Permite cadastro de endereço de sede e de correspondência de forma identificada;</p> <p>g) Permite vincular ativos fixos ao jurídico;</p> <p>h) Permite anexos de arquivos de documentos digitalizados diretamente ao cadastro;</p> <p>i) Permitir cadastro de informações de procurados para representação no portal de serviços.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE CONTROLE DE COMISSÃO DE APROVAÇÃO</p> <p>Permitir o controle de comissão para aprovação de assuntos em comissão com controle de votação automatizado, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>a) Permitir a definição parametrizada do conteúdo da comissão para aprovação de assuntos de forma documentada;</p> <p>b) Permitir anexar documentos/arquivos de forma dinâmica do fluxo em execução para análise em comissão;</p> <p>c) Permitir o cadastro de arquivos e imagens para exposição na comissão onde</p>	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

<p>possibilita melhor documentação dos assuntos;</p> <p>d) Permitir a aplicação de regras de votação, sendo públicos ou privados, permitindo personalização conforme regras internas definidas;</p> <p>e) Permitir definir regras de aprovação, como quantidades de votos, ou mesmo possibilitar negar em voto único;</p> <p>f) Permitir participantes internos sendo usuário da ferramenta com login e senha;</p> <p>g) Permitir participação de usuários externos com uso de email ou automação de atendimento, realizando interação de forma segura e autenticada sem necessidade de cadastro de logins.</p>	
<p>SOFTWARE DE TRÂMITE DE ARQUIVOS</p> <p>O sistema de arquivos permite criar envios de arquivos de forma personalizada, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>a) Permitir enviar arquivo de forma parametrizada pelo gestor;</p> <p>b) Permitir o uso de definições de tipos de arquivos a serem enviados;</p> <p>c) Permitir solicitação externa com interação ao solicitante;</p> <p>d) Na solicitação externa permitir envio de arquivo modelo para solicitação de retorno</p> <p>e) Possibilitar o recebimento/solicitação de arquivos de forma externa, usando os portais;</p> <p>f) Possuir opção de controle de quantidades de arquivos a solicitar em cada modelagem;</p> <p>g) Possibilitar o envio de arquivos múltiplos caso necessário pela aplicação do gestor;</p> <p>h) Permitir utilização de dispositivo smartphone para captura de imagens e vínculo como arquivo, de forma prática rápida e segura, sem necessidade de aplicativo instalado ou login de acesso;</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE PUBLICAÇÕES</p> <p>Possibilitar a publicação de parecer, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>a) Possuir editor de texto para publicação de parecer;</p> <p>b) Possuir controle de exibição para o solicitante;</p> <p>c) Permitir criação de enquete de decisão interna com respostas de sim/não e descritiva;</p> <p>d) Permitir aplicação de publicações em fluxos de forma gerenciada.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE FORMULÁRIO DINÂMICO</p> <p>Possibilitar a criação de formulários dinâmicos 100% personalizáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>a) Permitir criação de formulário 100% personalizável;</p> <p>b) Permitir criação de quantos campos forem necessários para uso dos dados a serem cadastrados;</p> <p>c) Permitir criar campos personalizados, com combobox, datas, máscaras ou tipos;</p> <p>d) Permitir criação de campos com georreferenciamento e captura de dados de geo;</p> <p>e) Permitir campos com integração de dados externa em tempo real;</p> <p>f) Permitir campo de arquivo com utilização de dispositivo smartphone para captura de imagens e vínculo como arquivo, de forma prática rápida e segura, sem necessidade de aplicativo instalado ou login de acesso;</p> <p>g) Permitir criação de cálculos em tempo real usando os próprios campos já adicionados;</p> <p>h) Permitir criar rascunhos com dados antes de inserção, podendo iniciar o preenchimento e completar posteriormente;</p> <p>i) Permitir implementação em fluxos bem como atividades externas integradas aos fluxos;</p> <p>j) Possibilitar filtrar relatórios de formulários criados;</p> <p>k) Permite integrar formulários com sistemas terceiros/externos para envios de dados cadastrados nos formulários de forma gerenciada no fluxo, permitindo uma prévia de aprovação das informações antes do envio;</p> <p>l) Permitir a criação e personalização de formulários de forma simples não sendo necessário uso de linguagens ou códigos de programação para os campos que não envolvam integração;</p>	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

<p>SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE ATENDIMENTO CHAT Possibilitar criação de automação de atendimento personalizada e integrada aos fluxos e solicitações, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Deverá permitir 100% de personalização e criação de auto respostas ou mapeamento de conversação de forma dinâmica com aplicação de recursos de spintax em textos de resposta;b) Permitir criação de menus de forma personalizável e submenus conforme mapeamento e regras de cada gestor;c) Permitir integração/criação de atendimento automatizado com transferência para atendimento humano caso essa seja a regra aplicada pelo gestor;d) Possibilitar a modelagem de forma visual e visualização de mapa de conversação;e) Permitir interação completa com o workflow em novas solicitações ou acompanhamento de solicitações em aberto;f) Permitir a integração com ferramentas adicionais ou externas de forma a identificar o atendido para definição de integrações externas serem personalizáveis conforme o atendido. <ul style="list-style-type: none">a) Permitir a integração com ferramentas adicionais para autenticação de usuário de atendimento usando APIs de sistema terceiros integrados, podendo fornecer menus exclusivos.b) Permitir a integração com ferramentas de IA por API.	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE PORTAL DE SERVIÇOS a) Possibilitar disponibilizar portal de serviços, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">b) Permitir cadastro externo e espontâneo por parte do usuário no portal seguindo as normas de LGPD;c) Permitir solicitações externas no portal de forma autenticada;d) Disponibilizar uma ferramenta de verificação extra para o portal, podendo verificar cadastros mais sensíveis, confirmando identidade para solicitação de fluxos destinados a esse fim;e) Permitir toda interação e acompanhamento necessário com o workflow.	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE PONTO DE CHECAGEM/VERIFICAÇÕES Deverá fornecer uma ferramenta de pontos de checagem para implementação nos fluxos de forma prática acompanhar checagem de etapas concluídas. Permitir controle de checagem de confirmação de ações ou definições no qual foram completadas.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE ALERTAS/NOTIFICAÇÕES POR AUTOMAÇÃO Disponibilizar ferramenta de notificação aos usuários ou solicitantes usando o mesmo canal da automação de atendimento vinculada, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Permitir definir notificações automáticas nos fluxos criados, podendo ser parametrizadas no mapa;b) Permitir criação de notificações de forma personalizada em mapas de fluxos a definir;c) Permitir definir atividades com notificações podendo ser e-mails ou usando o sistema de automação para notificar sobre assuntos ou informações extras as do andamento em si do fluxo;d) Disponibilizar integração das notificações no mesmo canal de automação de atendimento.	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE APLICATIVO MOBILE Disponibilizar aplicativo mobile personalizado de forma única atender as demandas, não aceitos um aplicativo para cada demanda, sendo um aplicativo único para todas as funcionalidades, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Permitir personalizar fluxos e solicitações disponíveis;b) Permitir login do solicitante;c) Permitir login do usuário interno;	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

<p>d) Entregar informações relevantes a ferramentas de usuário interno; e) Permitir visualização de documentos e assinatura usando o aplicativo; f) Publicar o aplicativo nas lojas mobile, Apple e Google; g) Oferecer o portal de serviços direto no app.</p>	
<p>SOFTWARE DE RELATÓRIOS PARA TELATVS Disponibilizar aplicativo Android e AndroidTV com compatibilidade para controle remoto que permita criação de slides dinâmicos para apresentação de relatórios gráficos personalizados de forma sequencial automática, conforme definido pelo gestor, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: a) Permitir personalizar os relatórios em no mínimo 3 tipos de exibição: barras, pizza, linhas; b) Permitir personalizar os relatórios em transição automática com sequência e tempo definidos conforme gestor; c) Permitir seleção ou detalhamento dos dados exibidos de forma dinâmica, usando uma tela/TV bem como um app mobile no dispositivo do Gestor; d) Ser compatível com AndroidTV para uso de controle remoto do dispositivo; e) Entregar informações em tempo real online; f) Permitir uso com interação de expandir os gráficos usando um aplicativo mobile; Publicar o aplicativo deve ser o mesmo disponível na loja mobile, Google, sendo aplicativo único, podendo também baixado fora da loja facilitando uso em AndroidTV.</p>	ILIMITADO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. ACOMPANHAMENTO, PREPOSTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução da entrega será fiscalizada pela Área da Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Ipameri.
- 7.2. Os fiscais do contrato transmitirão à CONTRATADA as instruções e determinações que julgar necessárias;
- 7.3. Os fiscais do contrato exigirão da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- 7.4. Os fiscais do contrato poderão sustar o pagamento de faturas pendentes, no caso de inobservância pela CONTRATADA das obrigações pactuadas;
- 7.5. Os fiscais do contrato verificarão as notas fiscais ou faturas extraídas pela CONTRATADA, recusando as e devolvendo-as quando incorretas;
- 7.6. Os fiscais do contrato poderão aceitar, quando julgar procedente, as justificativas apresentadas, por escrito, pela CONTRATADA, na hipótese de infração contratual desta.
- 7.7. Os fiscais do contrato solicitarão a CONTRATADA ajustes e correções que se façam necessárias uma vez que apontadas pela Área de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Ipameri e desde que tais ajustes não façam grandes e significativas alterações na nova topologia de infraestrutura de rede concebida;
- 7.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- contratado;
- 7.9. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período especificado no contrato;
- 7.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.
- 7.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.20. **Gestor do Contrato**
- 7.20.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.20.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.20.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.20.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 7.20.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 7.20.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 7.20.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

- 8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após finalização dos trabalhos de implantação, configuração dos sistemas e correlatos, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da finalização da implantação, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo as inconformidades serem sanadas imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

- 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **(10) dez dias úteis** para fins de liquidação;
- 8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar;
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

- 8.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 8.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 8.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento

- 8.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, referente à quantidade de licenças, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa;
- 8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

- 8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Habilitação jurídica

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



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

- 9.2.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.2.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.3. **Habilitação econômico-financeira**

- 9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.2.4. **Habilitação técnica**

- 9.2.4.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Anexo III - Modelo de



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- Declaração Conjunta);
- 9.2.4.2. Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta);
- 9.2.4.3. Declaração relativa à inexistência de fatos impeditivos à habilitação (Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta);
- 9.2.4.4. Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da contratada (Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta);
- 9.2.4.5. Declaração de cumprimentos aos requisitos de contratação (Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta);
- 9.2.4.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta);
- 9.2.4.7. Declaração de que sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços);
- 9.2.4.8. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 9.2.4.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- a) Fluxo de automação de trabalho WMS;
 - b) Processo dinâmico BPMS - processos com arquitetura bpms;
 - c) Base cadastral integrada;
 - d) Emissão de documentos digitais;
 - e) Aplicativo mobile exclusivo;
 - f) Arquitetura técnica da emissão documental;
 - g) Portal de consulta web (disponível ao cidadão);
 - h) Aplicativo mobile único (disponível ao cidadão);
 - i) Aplicativo mobile único (disponível a gestão);
 - j) Automação de atendimento nativo (sistema de multi atendimento via chat);
 - k) White label (sem exibição de marca da empresa contratada);
 - l) Publicações e decisões externas;
 - m) Envio e solicitação externa de arquivos.
- 9.2.4.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 9.2.4.11. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- 9.2.4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 10.2. consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Ipameri;
A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ipameri/GO, 20 de outubro de 2025.

MANOEL PAREJA FILHO

Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Contratação de serviços de consultoria e implantação de sistema de gerenciamento de fluxo de trabalho (WMS) e gerenciamento de processos de negócio (BPMS) englobando a configuração, personalização e integração com sistemas já existentes, através de apis conectadas aos devidos módulos correlatos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipameri/GO.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este estudo tem por objetivo avaliar e assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 18, inciso II, para o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de buffet e ornamentação, com fornecimento sob demanda de materiais, utensílios e refeições, durante solenidades e eventos institucionais da Câmara Municipal de Barro Alto/GO.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Categoria do Objeto: Serviços
- 1.2. Número do processo: 2025005428

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Como já descrito em nossa "Constituição Cidadã" em seu artigo 1º, parágrafo único:

"Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição."

- 2.2. Com essa premissa em mente entende-se que dar ao povo ferramentas que possibilitem acesso rápido, indiscriminado, célere, coeso e transparente é um dever dos poderes constituído e ainda mais com as possibilidades e facilidades que a tecnologia da informação pode proporcionar para que tais objetivos sejam alcançados;
- 2.3. Com tais pensamentos norteando a administração da Câmara Municipal de Ipameri e tendo em vista a necessidade de uma empresa com Solução de Software e suporte que permita levar acesso aos serviços disponibilizados atualmente para objetivando um melhor fluxo, qualidade e confiabilidade da informação, facilitando e reduzindo o tempo que as pessoas, sejam elas de natureza física e/ou jurídica, tenham acesso a tal informação e/ou serviços a Câmara Municipal iniciou o processo para contratação empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma de fluxo de gestão pública com módulos de consumo e/ou consulta via API (Application Programming Interface);
- 2.4. A plataforma deve permitir levar ao cidadão por meio de seus dispositivos inteligentes (smartphones, tablets e etc), sendo eles portáteis ou não, por meio de aplicativos de mensagens instantânea de massa do mercado e/ou aplicativos próprio, a possibilidade de interação e troca de informações entre os dados e/ou serviços gerenciados, armazenados e processados pela solução de ERP (Enterprise Resource Planning) existente via API disponibilizada e oferecer uma gama de soluções e serviços que facilitem a interação entre a administração pública Câmara Municipal de Ipameri e os munícipes;
- 2.5. O levantamento do fluxo de informações com a solução ERP, além do estudo e entendimento de como esse fluxo de uso se dá atualmente nos departamentos da Câmara Municipal de Ipameri é vital para integração com a plataforma a ser contratada, evitando assim que uma vez disponibilizado ao munícipe tais soluções, incorra em fluxos que demandem falhas de ordenamento e execução, causando assim, insatisfação de uso;
- 2.6. A plataforma deverá operar em ambiente 100% on-line, executada a partir de aplicação implementadas em data center sob responsabilidade da empresa contratada. Tal exigência visa minimizar os custos com armazenamento de dados, estando amparado pelo princípio da economicidade, isto é, o ente público municipal não tem sua atividade-fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para as áreas sociais, como educação, saúde e outras correlatas, ampliando a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário;
- 2.7. A presente contratação visa evitar o retrabalho de servidores e a divergência de informações, já que os dados juntos ao ERP existente se darão via APIs, conectadas aos módulos correlatos da plataforma à ser contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

3. ÁREA REQUISITANTE

Câmara Municipal de Ipameri/GO

Responsável: Italo Vaz de Melo

Função: Assessor Especial Executivo da Presidência e Finanças

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza

4.1.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável para além da vigência comum de 12 meses.

4.2. Transferência de tecnologia

4.2.1. Há a necessidade de promoção de transferência e migração dos dados à nova tecnologia, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas já empregadas Câmara Municipal de Ipameri/GO.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. A presente contratação deverá adotar todas as práticas e critérios relacionados à sustentabilidade aplicável às contratações públicas durante a realização dos serviços. Os critérios e práticas de sustentabilidade podem ser baseados em boas práticas administrativas ou em normas regulamentares específicas, tais como:

- a) Legislação referente à Política Nacional de Meio Ambiente;
- b) IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e os guias de Licitações Sustentáveis, disponibilizados no site da AGU, no que couber;
- c) Norma NBR ISO 14.001 que se refere a um padrão internacional para sistemas de gestão ambiental
- d) Deverão ser adotadas ainda outras boas práticas administrativas ou em normas regulamentares específicas, no que couber.
- e) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.2. Ademais, vale ressaltar que não há indicativos de impactos ambientais com a presente contratação.

4.4. Requisitos da Tecnologia Proposta

4.4.1. A necessidade demanda por uma solução de Software/Sistemas com suporte que dê maior interação da gestão com a correção de ineficiências de operação e precisão à tomada de decisão, bem como redução nos custos operacionais;

4.4.2. Deve ainda ser criada uma interface de fluxos de trabalho inteligente para respostas à usuários internos ou externos da através de sistema WMS (Workflow Management System), Sistema de Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, que é um software utilizado para modelar, orquestrar, executar e monitorar os fluxos de trabalho;

4.4.3. O sistema deve ainda promover gerenciamento de projetos/serviços, gerenciamento de documentos, atendimento ao cliente, ações de aprovação, entre outros, proporcionando uma melhora na eficiência, a produtividade e a consistência dos fluxos de trabalho organizacionais, permitindo a automação de tarefas repetitivas, a delegação de atividades e o acompanhamento do status de cada etapa do fluxo de trabalho, orquestrando todos os acontecimentos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foram analisadas diversas metodologias disponíveis no mercado permitindo aplicação em ações diárias de operação, relação de melhoria do fluxo de trabalho, acesso às consultas e análise do comportamento das metodologias propostas. Foram estudados analisados editais publicados por diversos órgãos públicos, em especial:

Órgão	Objeto	Processo	Empresa
-------	--------	----------	---------



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

		Licitatório	Contratada
CÂMARA DOS DEPUTADOS - PALÁCIO DO CONGRESSO NACIONAL - DF	Serviço de gestão de armazém Warehouse Management System – WMS, incluindo planejamento, implantação, configuração, ativação, parametrização, integração, treinamento, operação assistida e garantia de funcionamento pelo período de 12 (doze) meses, bem como aquisição de coletores de dados, incluindo treinamento, e de impressora térmica de código de barras em etiquetas.	Pregão Eletrônico nº 116103/2016	AIDC TECNOLOGIA LTDA 07.500.596/0001-38 SENIOR SISTEMAS SA 80.680.093/0001-81
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS	Serviços de TIC compreendendo desenvolvimento, manutenção, treinamento e documentação de sistemas de informação, bem como desenvolvimento de portais e sites na internet, desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis, integração de dados e sistemas e especificação e automação de processos no modelo de fábrica de software.	Pregão Eletrônico nº 16/2020	TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA 10.573.068/0001-13
FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP	Serviços de TIC gerenciados de computação em nuvem, sob o modelo de cloud broker, incluindo concepção, projeto, provisionamento, configuração, migração, suporte, manutenção e gestão de topologias de serviços.	Pregão Eletrônico nº 18/2020	EXTREME DIGITAL CONSULTORIA E REPRESENTAÇÕES LTDA 14.139.773/0001-68
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A	Fornecimento de softwares Adobe Creative Cloud, através da modalidade Creative Cloud for Enterprise All Apps (ETLA) pelo período de 3 (três) anos, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.	Pregão Eletrônico nº 08/2021	BRASOFTWARE INFORMATICA LTDA 57.142.978/0001-05

- 5.2. Após a análise do custo-benefício de cada uma delas, optou-se pela utilização de sistema de WMS (Workflow Management System), Sistema de Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, que é um sistema de Gerenciamento de Fluxo de Trabalho, um software projetado para ajudar a definir, executar e automatizar os processos e tarefas de uma organização. Ele coordena e gerencia fluxos de trabalho em diferentes departamentos, garantindo que cada etapa do processo seja realizada de maneira correta e eficiente;
- 5.3. Basicamente, a solução permite criar um fluxo estruturado para as atividades de uma empresa. Em vez de depender de pessoas para lembrar o que precisa ser feito, o sistema organiza as tarefas, define responsáveis, prazos e ordens de execução. Isso ajuda a garantir que os processos sejam seguidos corretamente e que as atividades fluam de uma etapa para outra sem problemas;
- 5.4. A solução escolhida, entre outros, ajuda a melhorar a eficiência, a produtividade e a consistência dos fluxos de trabalho organizacionais, permitindo a automação de tarefas repetitivas, a delegação de atividades e o acompanhamento do status de cada etapa do fluxo de trabalho, orquestrando todos os acontecimentos;
- 5.5. Para a total eficácia da solução, o software precisa ainda operar como um SaaS (Software as a Service), ou Software como Serviço, que é um modelo de distribuição de software onde as aplicações são hospedadas em servidores na nuvem e acessadas pelos usuários através da internet, sem a necessidade de instalação local no computador ou infraestrutura própria. Esse modelo oferece a flexibilidade de usar o software de qualquer lugar, desde que se tenha acesso



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

à internet;

- 5.6. Em vez de comprar uma licença única e instalar o software em um servidor ou computador da empresa, o usuário paga uma assinatura (mensal ou anual) para utilizar o serviço. Os provedores de SaaS são responsáveis por toda a manutenção, atualizações e segurança do software, aliviando as empresas de terem que cuidar dessas questões internamente;
- 5.7. O principal objetivo de um sistema WMS é garantir que os fluxos de trabalho internos sejam bem estruturados, eficientes e estejam sempre alinhados com os objetivos de gestão. Isso é feito automatizando tarefas repetitivas, integrando diferentes departamentos e permitindo uma visão clara de como os processos funcionam em tempo real;
- 5.8. Por fim, o software deve operar de forma eficaz o WMS (Workflow Management System) com metodologia BPM (Business Process Management), ou Gestão de Fluxos de Trabalho de Negócio (Workflow), que é uma abordagem de gerenciamento que busca otimizar, automatizar e melhorar continuamente os processos de negócios dentro de uma organização. Um Sistema com uso de KPI e BPM é uma plataforma de software que permite às organizações modelar, analisar, executar, monitorar e otimizar esses processos de forma eficaz.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. Para o atendimento da presente demanda, a solução se dá através de contratação de empresa especializada para disponibilização continuada de licença de uso de software com tecnologia WMS (Workflow Management System) que opere como SaaS (Software as a Service) e BMP (Business Process Management), que defina, execute e automatize os fluxos de trabalho e tarefas da Câmara Municipal de Ipameri, através de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, com vigência de 12 meses.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

- 7.1. Os sistemas deverão operar em ambiente 100% web através do modelo SaaS.
- 7.2. Os aplicativos requisitados em ambiente web deverão ser executados a partir de aplicação implementados em data center sob responsabilidade da empresa contratada. Tal exigência visa minimizar operação e tempo da equipe interna bem como os custos com armazenamento de dados, estando amparado pelo princípio da economicidade.
- 7.3. Por questões de compatibilidades os sistemas devem utilizar tecnologias open source, bem como suas bases de dados e que possibilite a integração com sistemas já utilizado pela Câmara Municipal de Ipameri, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementações e implantações caso seja necessário.
- 7.4. Para que não haja prejuízo a administração e a responsabilização de terceiros, e as ferramentas do Sistema deverão ser desenvolvidos por um “único fabricante”, sendo este a empresa contratada prestação dos serviços objeto da presente demanda.
- 7.5. Por motivos de segurança de aplicações WEB, não serão aceitos sistemas de plataforma desktop operando por meio de “emulador” em navegadores WEB.
- 7.6. A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os fluxos operacionais na administração pública, em especial na geração de informações automatizadas para acompanhamento, auditorias e prestação de contas por parte dos órgãos fiscalizadores, com padronização visual e técnica de ferramentas e soluções, fluxos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas. Essas ferramentas e funcionalidades devem ser acessadas via Internet, devido às especificidades, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.
- 7.7. Importante ser um sistema WMS por permitir gerenciamento e mapeamento de todos os fluxos internos de forma visual e automática definido pelo Gestor, atendendo a todas as rotinas, funções e operacional necessários para a gestão digital e automatização trazendo eficiência à Administração e permitir uso de KPIs para implementação.
- 7.8. A solução da presente demanda também deve compreender os serviços de conversão de dados preexistentes, implantação de sistemas, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações, devendo o mapeamento de fluxos WMS ser capaz de atender todas as possibilidades necessárias para aplicação dos princípios **Lean Workflow**, com possibilidade de utilização de metodologia própria do ente público, sendo a execução desta fase de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

7.9. Durante o processo de implantação deve ser realizado toda parametrização de workflow de tarefas ou atividades e regras a serem seguidas em cada mapa de operação.

8. ESPECIFICIDADES DE IMPLANTAÇÃO, GARANTIAS E ATIVAÇÃO

- 8.1. O prazo para a completa implantação e disponibilização dos sistemas é de **30 (trinta) dias** úteis, contados a partir da assinatura do contrato;
- 8.2. Caso não seja possível a finalização da implantação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 8.3. A implantação será na Câmara Municipal de Ipameri, no seguinte endereço: Av. Dr. Antonio Gomes da Frota, 12-A centro, no Estado de Goiás;
- 8.4. Pode ser necessário fazer instalações em outros prédios da administração públicas;
- 8.5. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 8.6. O prazo de garantia contratual dos bens que porventura sejam disponibilizados em sistema de comodata, complementar à garantia legal, é imediata, devendo o equipamento ser substituído às expensas da contratada durante toda a execução do contrato;
- 8.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;
- 8.8. A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do órgão demandante, tendo prazo máximo para finalização do serviço 90 (noventa) dias. Os sistemas deverão estar em servidores (SaaS) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

9. CONSULTORIA E IMPLANTAÇÃO

- 9.1. O processo de implantação será realizado levando em consideração, o levantamento de dados necessários para a determinação correta do fluxo que as informações, processos e procedimentos se dão no ambiente da gestão pública exercida na Câmara Municipal de Ipameri;
- 9.2. Tal procedimento consiste na análise da tecnologia da solução ERP (Enterprise Resource Planning) existente, bem como na análise das etapas que os servidores e administradores públicos realizam suas atividades e de como esses processos e procedimentos tramitam no ambiente da gestão da Câmara Municipal de Ipameri. Deve-se seguir para a implementação as seguintes premissas:

Análise Inicial	Diagnóstico Organizacional	Avaliar a situação atual dos fluxos e processos existentes na organização
	Identificação de Necessidades	Entenda as demandas específicas de cada departamento e as interações entre eles.
Modelagem de Fluxos	Desenho dos Fluxos	Utilizando WMS com implementação BPM para criar fluxos de trabalho com modelagens visuais dos novos fluxos de trabalho em formato de mapas sinalizando etapas e fermentas de execução.
	Definição de Papéis e Responsabilidades	Estabelecer quem será responsável por cada atividade dentro do fluxo
Implementação dos Fluxos no Sistema	Configuração no Software WMS/BPMS	Colabore com a equipe do cliente e o fornecedor para inserir os fluxos modelados no software.
	Testes de Validação	Realizar testes para garantir que os fluxos funcionem conforme planejado e sejam otimizados para eficiência.
Treinamento Personalizado	Sessões de Capacitação	Oferece treinamento específico para os usuários em relação aos novos fluxos e ao uso efetivo



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

	Material de Suporte	Criar guias e manuais que facilitam a adaptação das equipes aos novos processos.
Monitoramento e Ajustes	Pós-Implementação	Acompanhamento dos fluxos para certificação de funcionamento

10. ATENDIMENTO DE SUPORTE

- 10.1. O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento em telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.
- 10.1.1. Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o suporte ocorrerá através dos diversos meios de comunicação, tais como, e-mail, telefone, whatsapp, etc, a tempo em que forem solicitados, durante toda a vigência contratual;
- 10.1.2. A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto ao conteúdo dos relatórios do sistema baseados nas declarações das empresas;
- 10.1.3. A falta do devido atendimento pelo Suporte e seus meios de atendimento poderá resultar em penalidades contratuais, desde multa até mesmo rescisão contratual.

11. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS OU SLA) DE SUPORTE

- 11.1. A definição dos níveis de criticidade das não conformidades e os tempos de atendimento e de resolução de acordo com o nível. Os níveis de criticidade são definidos em função da natureza do problema e seu impacto no ambiente produtivo da CONTRATANTE.

Criticidade	Descrição
Baixa	Solicitações simples de informações ou suporte em funcionalidades do sistema. Problemas que podem ser resolvidos remotamente via e-mail ou telefone. Tempo de Resposta: Imediato Tempo de Resolução: 24 horas
Séria	Descrição: O sistema apresenta problemas, afetando alguns aspectos da produção, mas continua operante. Existem alternativas temporárias disponíveis. O suporte pode ser remoto, com deslocamento somente se imprescindível. Tempo de Resposta: 12 horas Tempo de Resolução: Até 5 dias úteis
Urgente	Descrição: Falhas no sistema que impactaram significativamente a produção, mas o serviço ainda está ativo. O envio de um técnico à sede do CONTRATANTE é necessário durante o expediente. Tempo de Resposta: 3 horas Tempo de Resolução: Até 3 dias úteis
Crítica	Descrição: O sistema não está funcionando corretamente, comprometendo o ambiente de produção. O envio imediato de um recurso ao local é necessário durante o horário de expediente. Tempo de Resposta: 1 hora Tempo de Resolução: Até 36 horas

12. TREINAMENTO

- 12.1. O treinamento assistido é uma abordagem prática e interativa para capacitar usuários em sistemas complexos, como WMS (Workflow Digital);
- 12.2. O treinamento deve combinar teoria e prática, permitindo que os participantes aprendam conceitos enquanto operam no sistema real, tendo na interatividade a característica chave, para promover a divulgação em grupo e esclarecimento de dúvidas em tempo real, com apoio direto do instrutor;
- 12.3. O treinamento deverá aplicar simulações e exercícios práticos reforça o aprendizado, enquanto aulas constantes ajudam a medir a compreensão;
- 12.4. Materiais de apoio, como manuais e vídeos, devem ser disponibilizados para suporte contínuo



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

após o treinamento;

- 12.5. Deve-se também haver, um canal de suporte pós-treinamento para garantir que os usuários tenham ajuda ao longo do uso da plataforma.

13. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 13.1. A empresa prestadora de serviços compromete-se a manter a plataforma WMS (Workflow Digital) constantemente atualizado;
- 13.2. Todas as versões liberadas pela licitante vencedora, mencionadas acima, devem ser disponibilizadas à Câmara Municipal de Ipameri, sem ônus adicional;
- 13.3. Considerar-se-á atualizações, novas versões que venham a ser liberadas, alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho, correções de bugs, acréscimos de funcionalidades;
- 13.4. A plataforma WMS (Workflow Digital), deve-se adaptar-se as especificidades e características da API, fornecida pela empresa da plataforma de ERP existente;
- 13.5. (Workflow Digital) e a empresa da plataforma de ERP existente, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Ipameri; no caso da necessidade de ajustes ou implementações na(s) API(s), fornecida pela empresa da plataforma de ERP existente, tal abordagem dar-se-á entre a empresa contratada pela solução WMS;
- 13.6. Na eventualidade de atualizações que possam levar um tempo de implementação maior que 15 (quinze) dias, independentemente da natureza que impeça a implementação, fica resguardada a Câmara Municipal de Ipameri o direito de notificar tal situação, para avaliação e tomada de decisão quanto ao não cumprimento de tais implementações;
- 13.7. De quando necessário de atualizações e/ou correções e/ou customizações onde são acarretas exigências normativas exigidas por legislações, sendo elas atuais ou posteriores ao certamente, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que em tempo hábil, a Câmara Municipal de Ipameri comunique, por escrito e/ou e-mail, à licitante vencedora, da necessidade de tais atualizações;
- 13.8. Uma vez observada a exigência, a administração da Câmara Municipal de Ipameri irá enviar à referida legislação e/ou normativa, a qual servirá de base para as devidas atualizações eventualmente solicitada e/ou exigidas.

14. REQUISITOS TÉCNICOS

- 14.1. Faz-se necessário que o sistema ofertado possua as funcionalidades de WMS orquestrado, fornecendo a estrutura necessária para criação de fluxos com atividades gerenciáveis, podendo ser criados mapas personalizáveis com controles automáticos e manual de decisões de fluxo em tempo de execução;
- 14.2. O sistema de BPM deve trabalhar em apoio as demais funcionalidades contemplando operações que demandem a gestão por BPM;
- 14.3. As ferramentas de emissão digital de documentos deverão atender às regras previstas na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e fornecer uma verificação documental de hash de segurança junto à ICP-Brasil, sem gerar custo de certificado digital para cada usuário assinante;
- 14.4. Os documentos deverão ser personalizáveis, ter campos dinâmicos, com possibilidade de inserção de marca d'água e fornecer um código QR de fácil acesso à verificação online de ocorrências. A verificação deve usar hashes MD5 e SHA-256 para garantir a ocorrência. validade e integridade digital do arquivo, utilizando o código QR;
- 14.5. O sistema deve incluir um cabeçalho em formato automático nesses documentos, fornecido um padrão para verificação."

15. REQUISITOS MÍNIMOS FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

- 15.1. A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar 100% (cem por cento) das funcionalidades descritas a seguir:

DESCRIÇÃO	
1	O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente via HTTPS;
2	A sessão de autobloqueio de sessão do usuário para segurança do usuário, disponibilizar alternativas de login que facilite o acesso ao usuário;
3	O sistema deve oferecer um WMS orquestrado permitindo gestão do workflow e modelagem por atividades e uso de KPI, permitindo aplicação de conceitos do mesmo como Lean



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

	Workflow, Agile, etc.
4	O sistema deve possibilitar o processamento em background;
5	Possuir recurso de aplicar BPM em um ferramenta WMS , disponibilizando duas formas de modelagem com atividades e tarefas.
6	Possibilidade de configurar expediente de acesso POR USUÁRIO com os intervalos de horas e dias que o usuário pode acessar o sistema, e possibilitar a desativação do usuário de forma automática verificando no momento do login as restrições do funcionário como demissão, férias e etc.
7	Possuir recurso de Automação de Atendimento, sendo possível automatizar atendimento em WhatsApp, criando mapas personalizáveis conforme demanda e permitir alocação de multi atendimento humano de forma escalável, deve ser compatível com envio e recebimento de áudios ou arquivos.
8	O sistema de automação de atendimento deve permitir integração com sistemas terceiros e permitir identificação desse contato realizado por parte desse terceiro, autenticações adicionais usando a automação.
9	O sistema deve ser baseado em Banco de Dados padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL que utilizem tecnologias Open Source como MySQL ou Mariadb.
10	Sistema de armazenamento de arquivos e armazenamento auxiliar de dados deve ser implementado em base de dados NoSQL, sendo gerenciados pela base e não simplesmente armazenados em pastas no disco para melhor segurança;
11	Permitir cadastramento de usuários com controle de grupos de acesso, podendo ser configurado para nível de acesso as ferramentas ou ações permitidas;
12	Permitir criação de ambientes ou instâncias de perfils exclusivos para cada secretária aplicada a gestão, permitir um login único para usuários de acesso a mais de um perfil.
13	Permitir auditoria de fluxos operacionais para avaliação de Lean Workflow para melhoria de eficiência nos fluxos de trabalho KPIs. Fluxos devem estar de forma visual seu mapa demonstrando o fluxo de trabalho aplicado.
14	Permitir ao usuário criar formulários dinâmicos com campos personalizáveis com regras de cadastro, sendo possível criar ações conforme cada necessidade, integrados ao WMS e ao BPM.
15	O sistema deve fornecer ferramenta de notificações automáticas e definidas para envio de ações usando o sistema de automação de atendimento para estabelecer avisos e alertas a solicitantes de fluxos de workflow ou nas atividades, os avisos devem ser personalizáveis, bem como na ferramenta de BPM;
16	O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas os Setores bem como os acessos aos portais de serviços;
17	A ferramenta de emissão digital de documentos deve atender as verificações do IPC-Brasil utilizando as regras previstas na MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001.
18	Com emissão de documentos não deve gerar uso de certificado digital para cada usuário assinante. Os documentos deverão ser 100% personalizáveis com montagem online. Deverá também ser possível assinar PDFs já prontos e enviados a plataforma. O sistema deverá permitir incluir um cabeçalho de forma automática nesses documentos.
19	O Site/Portal de serviços deverá ser em plataforma única do Sistema para todas as ações do solicitante.
20	Sistema de emissão documental deve conter autenticação em três etapas de autenticação ou verificação para autorização de assinaturas.
21	Os recursos de WMS deve permitir um mapeamento 100% personalizável definindo mapa de fluxo de trabalho de onde deve seguir e quais ações vão ser tomadas, organizando o fluxo com atividades, podendo ser criados decisões durante o fluxo predefinido, bem como permitir atividades adicionais permitidos por um gestor.
22	Possuir uma implementação de WMS com recursos de KPI e versionamento de mapas e BPM com atividades e tarefas permitindo uso das ferramentas.
23	Permitir abertura de fluxos/workflow mapeado e orquestrado também usando o site/portal de serviços seguindo a LGPD.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

24	Permitir abertura de fluxos/workflow mapeado e orquestrado usando a automação de atendimento por Whatsapp de forma automatizada e realizar identificação do solicitante.
25	Permitir integração de multiatendimento com atendentes humanos na automação de atendimento, permitindo vários atendentes no mesmo número.
28	Permitir publicar de forma exclusiva nas lojas de aplicativos mobile Apple e Google aplicativo mobile com acesso a recursos e ferramentas aplicáveis. O aplicativo de uso deve ser ÚNICO com todas as funcionalidades necessárias no mesmo aplicativo.
29	Possuir validação documental eletrônica HASH MD5/SI-IA-256 no site/portal ou aplicativo publicado.
30	Deve permitir tramitação de fluxos entre Setores, possibilitando uma integração transparente e única entre elas, permitindo os usuários dos serviços realizar seus serviços em um fluxo único.
31	Possuir possibilidade de criação de formulários dinâmicos com personalização de campos, permitindo armazenar ou selecionar a inclusão de campos com geolocalização, imagens, captura de fotos com dispositivo externo, cálculos automáticos, PDFs etc. Dando aos gestores maior controle nos dados a serem trabalhados.
32	Permitir a integração desses formulários com sistemas terceiros/externos, possibilitando enviar os dados coletados dinamicamente aos mesmos como uma tarefa no WMS.
33	Disponibilizar ferramenta que permita captura de imagens para documentação, arquivos ou formulários de forma dinâmica utilizando um smartphone de forma simplificada com upload direto de forma segura sem necessidade de login/senha informados no dispositivo de auxílio.
34	Possuir ferramenta de aprovação assuntos em comissão, permitindo participantes internos cadastrados ao sistema, bem como participantes externos (sem cadastro) por e-mail ou via automação. A comissão deve ser possível vincular anexos de documentos/arquivos no WMS para análise dos participantes, a forma e quantidade de votos para aprovação ou reprovação deve ser personalizável.
35	Permitir tramitação/envio de arquivos dentro da atividade podendo ser realizado pelo operador interno ou o solicitante externo de forma simplificada e WEB, bem como permitir durante o fluxo de trabalho realizar solicitações de forma virtual ao solicitante.
36	Disponibilizar uma mesa de execução central dos fluxos de trabalho similar ou conceito aplicado no método Kanban, dando mais operacionalização para equipe e controle de passo-a-passo.
37	Permitir vincular fluxos na execução a um único usuário ou a um departamento, podendo direcionar demandas de execução e posicionar o local atual de execuções realizadas.
38	Permitir abertura de fluxos de forma sigilosa a um departamento de execução, permitindo controle de projetos sensíveis aos demais departamentos.
39	Deve ser oferecido no aplicativo publicado a possibilidade de visualização e assinaturas de documentos destinados aos usuários logado. Sendo utilizado o aplicativo único publicado.
40	O Sistema deve oferecer um sistema de relatório dinâmicos de forma automatizada e automatizada, como um slide criando uma apresentação dinamica para telas ou TVs, podendo ser afixados relatórios ou sequência de relatórios conforme Gestor definir. O sistema deve ser compatível com AndroidTV para uso com controle remoto.
41	Publicações de enquete para decisões rápidas em usuários internos ou externos a selecionar, permitindo respostas em sim/não, discursiva e escolha de arquivos marcados no WMS.
42	O Fluxo modelado no workflow deve ser orquestrado de forma automática.
43	Fornecer recursos de avaliação de atendimento para o fluxo, onde o solicitante pode preencher questões de análise para aplicação de KPI.
44	Fornecer recursos de avaliação de atendimento para bot de autoatendimento, onde o solicitante pode preencher nota de avaliação para análise para aplicação de KPI

16. REQUISITOS OPERACIONAIS

16.1. Para atender as necessidades do município, os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes softwares/ferramentas/módulos/requisitos para modelagem e operação dos serviços a operar:



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

Descrição do Software	Acessos
<p>SOFTWARE DE WMS ORQUESTRAÇÃO E MAPEÁVEL WEB</p> <p>O módulo deverá compreender ao WMS, Lean Workflow, Agile, KPI, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:</p> <p>k) O sistema deverá trazer a possibilidade de modelagem de mapas orquestráveis de workflow com atividades personalizáveis e fragmentável com demais ferramentas de forma integrada;</p> <p>l) O mapeamento deve permitir um fluxo fluido ou Ad-hoc, tornando a aplicação Agile de forma mais eficiente;</p> <p>m) Todo o fluxo deve permitir controle por prazos bem como acompanhamento pós execução para aplicação de KPI pelo Gestor;</p> <p>n) Essa parte deve ser a ferramenta principal responsável pelo agrupamento das demais ferramentas, realizando uma integração entre todas criando um fluxo único e fluido e orquestrável para execução e acompanhamento do solicitante criando aqui um fluxo de trabalho;</p> <p>o) Permitir o acompanhamento do fluxo via Portal ou aplicativo publicado, criando um canal direto com o solicitante externo;</p> <p>p) Realizar notificações constantes utilizando a automação conforme parâmetros definidos por cada gestor;</p> <p>q) Permitir definir e verificar e alertar prazos irregulares nos fluxos definidos;</p> <p>r) Permitir execução de vários serviços distintos no mesmo fluxo de solicitação criando um fluxo de trabalho fluido e gerenciável;</p> <p>s) Permitir solicitantes internos como usuários;</p> <p>t) Permitir solicitantes externos como físicos ou jurídicos externos conforme LGPD;</p> <p>Nos recursos de ferramentas aqui aplicados, segue exemplo, emissão de documentos, comissão, automação, etc.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE GESTÃO IMPLEMENTAÇÃO BPM WEB</p> <p>A gestão de BPM tem como gerenciar fluxos em duas camadas sendo não só atividades mapeadas permitindo implementações conforme CBOK, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>g) Seguir os conceitos relacionados aplicados na FERRAMENTA 01 com mesmo controle já realizado, aplicando aqui mais complexidade na execução;</p> <p>h) Permitir aplicar maior complexidade de aplicação de conceitos do BPM e utilização de PDCA para melhoria contínua;</p> <p>i) Permitir solicitação externa usando o Portal ou Aplicativo publicado;</p> <p>j) Permitir execução de vários serviços distintos no mesmo fluxo de solicitação;</p> <p>k) Permitir solicitantes internos como usuários;</p> <p>l) Permitir solicitantes externos como físicos ou jurídicos externos;</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE EMISSÃO DOCUMENTAL DIGITAL WEB</p> <p>Implementar emissão 100% digital de documentos, reduzindo custos com papel, armazenamento e múltiplos usos de certificados digitais, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>r) Emissão de documentos com assinatura eletrônica;</p> <p>s) A ferramenta de emissão digital de documentos deve atender as verificações do IPC-Brasil utilizando as regras previstas na MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001;</p> <p>t) Com emissão de documentos não deve gerar uso de certificado digital para cada usuário assinante;</p> <p>u) Os documentos deverão ser 100% personalizáveis com montagem online;</p> <p>v) Deverá também ser possível assinar PDFs já prontos e enviados a plataforma;</p> <p>w) Permitir assinaturas com contrato de assinatura conforme MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001;</p> <p>x) Permitir assinaturas SIMPLES de forma externa usando envio de e-mails ou torpedos WhatsApp;</p> <p>y) Deverá também ser possível assinar PDFs já prontos e enviados a plataforma;</p> <p>z) O sistema deverá permitir incluir um cabeçalho de forma automática nesses documentos emitidos;</p> <p>aa) Possuir validação documental eletrônica HASH MD5/SI-IA-256 no site/portal ou aplicativo publicado;</p>	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

<p>bb) Permitir validação pública nos portais de serviços disponíveis; cc) Reconhecimento legal sob contrato para assinatura digital; dd) Controle de vencimento ou fiscalização de documentos emitidos; ee) Consulta de validade ou emissão de 2ª via online; ff) Assinatura em três etapas de verificação de segurança; gg) Permitir integração com bases externas para preenchimento automático de documentos; hh) Permitir integração com os formulários dinâmicos para preenchimentos de informações de emissão documental.</p>	
<p>SOFTWARE DE INTERFACE DE FLUXOS OPERACIONAIS Possibilitar a execução de fluxos operacionais mapeados, de forma dinâmica devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: Dashboard principal do sistema apresentar resumos gerais de ações críticas de todas as ferramentas em uma só tela; g) Permitir visualização do fluxo de execução de atividades de forma visual em concluídos, a concluir e a executar, permitindo visualização de % de execução do fluxo em execução; h) Possibilitar a apresentação visual em forma de mapa para o fluxo de execução do trabalho, dando mais entendimento aos operadores e gestores bem como solicitantes; i) Gerar sinais de alertas na interface de fluxos; j) Disponibilizar atalhos rápidos para execução de atividades; k) Permitir vincular fluxo em um usuário ou em um departamento; l) Permitir atividades colaborativas ou remotas de outros usuários ou departamentos diferentes do atual para apoio ágil de execução.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE MODELAGEM DA ORQUESTRAÇÃO DE FLUXOS h) Possibilitar a modelagem dos fluxos para orquestração e mapeamento de fluxo de trabalho de forma visual incluir a modelagem e as regras bem como os tipos de atividade, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: i) Possuir ferramentas para desenho de fluxo de atividades do workflow de forma visual e dinâmica expondo exatamente cada item e caminho a seguir; j) Propiciar o uso de ferramentas para cada aplicação, publicação, documentos/arquivos, comissão, etc. Em desenho de atividades no mapa a ser orquestrado passo-a-passo; k) Propiciar a implementação de demais funcionalidades das ferramentas em formato de atividades para execução no fluxo de forma orquestrada no fluxo de trabalho gerenciado; l) Permitir controlar as decisões a serem tomadas em um fluxo definindo caminhos diferentes conforme definido; m) Disponibilizar em cada fluxo concluído um resumo gráfico da execução e do tempo de cada atividade de forma simplificada; n) Permitir visualizar de forma geral ou direcionada o desenho do fluxo;</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE CONTROLE DE CADASTROS FÍSICOS O sistema deverá proporcionar um amplo controle de cadastros de físicos para aplicação no workflow e ferramentas, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: g) Permitir a criação de tipos de físicos onde permite personalização de campos conforme necessidade; h) Permite cadastrar múltiplos contatos telefônicos definindo principal; i) Permite cadastrar múltiplos contatos de e-mail definindo principal; j) Permite vincular ativos fixos ao físico; k) Permite anexos de arquivos de documentos digitalizados diretamente ao cadastro; l) Permitir cadastro de informações de procurados para representação no portal de serviços.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE CONTROLE DE CADASTROS JURÍDICOS SOCIAL j) O sistema deverá proporcionar um amplo controle de cadastros de jurídico para aplicação no workflow e ferramentas, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: k) Permitir o cadastro complexo social para definição jurídica necessária; l) Cadastro completo de informações de CNAE e tipo de empresa;</p>	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

<p>m) Permite cadastrar múltiplos contatos telefônicos definindo principal; n) Permite cadastrar múltiplos contatos de e-mail definindo principal; o) Permite cadastro de endereço de sede e de correspondência de forma identificada; p) Permite vincular ativos fixos ao jurídico; q) Permite anexos de arquivos de documentos digitalizados diretamente ao cadastro; r) Permitir cadastro de informações de procurados para representação no portal de serviços.</p>	
<p>SOFTWARE DE CONTROLE DE COMISSÃO DE APROVAÇÃO Permitir o controle de comissão para aprovação de assuntos em comissão com controle de votação automatizado, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: h) Permitir a definição parametrizada do conteúdo da comissão para aprovação de assuntos de forma documentada; i) Permitir anexar documentos/arquivos de forma dinâmica do fluxo em execução para análise em comissão; j) Permitir o cadastro de arquivos e imagens para exposição na comissão onde possibilita melhor documentação dos assuntos; k) Permitir a aplicação de regras de votação, sendo públicos ou privados, permitindo personalização conforme regras internas definidas; l) Permitir definir regras de aprovação, como quantidades de votos, ou mesmo possibilitar negar em voto único; m) Permitir participantes internos sendo usuário da ferramenta com login e senha; n) Permitir participação de usuários externos com uso de email ou automação de atendimento, realizando interação de forma segura e autenticada sem necessidade de cadastro de logins.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE TRÂMITE DE ARQUIVOS O sistema de arquivos permite criar envios de arquivos de forma personalizada, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: i) Permitir enviar arquivo de forma parametrizada pelo gestor; j) Permitir o uso de definições de tipos de arquivos a serem enviados; k) Permitir solicitação externa com interação ao solicitante; l) Na solicitação externa permitir envio de arquivo modelo para solicitação de retorno m) Possibilitar o recebimento/solicitação de arquivos de forma externa, usando os portais; n) Possuir opção de controle de quantidades de arquivos a solicitar em cada modelagem; o) Possibilitar o envio de arquivos múltiplos caso necessário pela aplicação do gestor; p) Permitir utilização de dispositivo smartphone para captura de imagens e vínculo como arquivo, de forma prática rápida e segura, sem necessidade de aplicativo instalado ou login de acesso;</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE PUBLICAÇÕES Possibilitar a publicação de parecer, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: e) Possuir editor de texto para publicação de parecer; f) Possuir controle de exibição para o solicitante; g) Permitir criação de enquete de decisão interna com respostas de sim/não e descritiva; h) Permitir aplicação de publicações em fluxos de forma gerenciada.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE FORMULÁRIO DINÂMICO Possibilitar a criação de formulários dinâmicos 100% personalizáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: m) Permitir criação de formulário 100% personalizável; n) Permitir criação de quantos campos forem necessários para uso dos dados a serem cadastrados; o) Permitir criar campos personalizados, com combobox, datas, máscaras ou tipos; p) Permitir criação de campos com georreferenciamento e captura de dados de geo; q) Permitir campos com integração de dados externa em tempo real; r) Permitir campo de arquivo com utilização de dispositivo smartphone para captura de imagens e vínculo como arquivo, de forma prática rápida e segura, sem necessidade</p>	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

<p>de aplicativo instalado ou login de acesso;</p> <p>s) Permitir criação de cálculos em tempo real usando os próprios campos já adicionados;</p> <p>t) Permitir criar rascunhos com dados antes de inserção, podendo iniciar o preenchimento e completar posteriormente;</p> <p>u) Permitir implementação em fluxos bem como atividades externas integradas aos fluxos;</p> <p>v) Possibilitar filtrar relatórios de formulários criados;</p> <p>w) Permite integrar formulários com sistemas terceiros/externos para envios de dados cadastrados nos formulários de forma gerenciada no fluxo, permitindo uma prévia de aprovação das informações antes do envio;</p> <p>x) Permitir a criação e personalização de formulários de forma simples não sendo necessário uso de linguagens ou códigos de programação para os campos que não envolvam integração;</p>	
<p>SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE ATENDIMENTO CHAT</p> <p>Possibilitar criação de automação de atendimento personalizada e integrada aos fluxos e solicitações, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>g) Deverá permitir 100% de personalização e criação de auto respostas ou mapeamento de conversação de forma dinâmica com aplicação de recursos de spintax em textos de resposta;</p> <p>h) Permitir criação de menus de forma personalizável e submenus conforme mapeamento e regras de cada gestor;</p> <p>i) Permitir integração/criação de atendimento automatizado com transferência para atendimento humano caso essa seja a regra aplicada pelo gestor;</p> <p>j) Possibilitar a modelagem de forma visual e visualização de mapa de conversação;</p> <p>k) Permitir interação completa com o workflow em novas solicitações ou acompanhamento de solicitações em aberto;</p> <p>l) Permitir a integração com ferramentas adicionais ou externas de forma a identificar o atendido para definição de integrações externas serem personalizáveis conforme o atendido.</p> <p>c) Permitir a integração com ferramentas adicionais para autenticação de usuário de atendimento usando APIs de sistema terceiros integrados, podendo fornecer menus exclusivos.</p> <p>d) Permitir a integração com ferramentas de IA por API.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE PORTAL DE SERVIÇOS</p> <p>f) Possibilitar disponibilizar portal de serviços, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>g) Permitir cadastro externo e espontâneo por parte do usuário no portal seguindo as normas de LGPD;</p> <p>h) Permitir solicitações externas no portal de forma autenticada;</p> <p>i) Disponibilizar uma ferramenta de verificação extra para o portal, podendo verificar cadastros mais sensíveis, confirmando identidade para solicitação de fluxos destinados a esse fim;</p> <p>j) Permitir toda interação e acompanhamento necessário com o workflow.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE PONTO DE CHECAGEM/VERIFICAÇÕES</p> <p>Deverá fornecer uma ferramenta de pontos de checagem para implementação nos fluxos de forma prática acompanhar checagem de etapas concluídas. Permitir controle de checagem de confirmação de ações ou definições no qual foram completadas.</p>	ILIMITADO
<p>SOFTWARE DE ALERTAS/NOTIFICAÇÕES POR AUTOMAÇÃO</p> <p>Disponibilizar ferramenta de notificação aos usuários ou solicitantes usando o mesmo canal da automação de atendimento vinculada, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:</p> <p>e) Permitir definir notificações automáticas nos fluxos criados, podendo ser parametrizadas no mapa;</p> <p>f) Permitir criação de notificações de forma personalizada em mapas de fluxos a definir;</p> <p>g) Permitir definir atividades com notificações podendo ser e-mails ou usando o sistema de automação para notificar sobre assuntos ou informações extras as do</p>	ILIMITADO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

andamento em si do fluxo; h) Disponibilizar integração das notificações no mesmo canal de automação de atendimento.	
SOFTWARE DE APLICATIVO MOBILE Disponibilizar aplicativo mobile personalizado de forma única atender as demandas, não aceitos um aplicativo para cada demanda, sendo um aplicativo único para todas as funcionalidades, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: h) Permitir personalizar fluxos e solicitações disponíveis; i) Permitir login do solicitante; j) Permitir login do usuário interno; k) Entregar informações relevantes a ferramentas de usuário interno; l) Permitir visualização de documentos e assinatura usando o aplicativo; m) Publicar o aplicativo nas lojas mobile, Apple e Google; n) Oferecer o portal de serviços direto no app.	ILIMITADO
SOFTWARE DE RELATÓRIOS PARA TELA/TVS Disponibilizar aplicativo Android e AndroidTV com compatibilidade para controle remoto que permita criação de slides dinâmicos para apresentação de relatórios gráficos personalizados de forma sequencial automática, conforme definido pelo gestor, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades: g) Permitir personalizar os relatórios em no mínimo 3 tipos de exibição: barras, pizza, linhas; h) Permitir personalizar os relatórios em transição automática com sequência e tempo definidos conforme gestor; i) Permitir seleção ou detalhamento dos dados exibidos de forma dinâmica, usando uma tela/TV bem como um app mobile no dispositivo do Gestor; j) Ser compatível com AndroidTV para uso de controle remoto do dispositivo; k) Entregar informações em tempo real online; l) Permitir uso com interação de expandir os gráficos usando um aplicativo mobile; Publicar o aplicativo deve ser o mesmo disponível na loja mobile, Google, sendo aplicativo único, podendo também baixado fora da loja facilitando uso em AndroidTV;	

17. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 17.1. A estimativa de quantidades foi definida com base na necessidade de garantir o funcionamento contínuo do sistema ao longo de todo o exercício contratual, bem como assegurar a implantação inicial completa e eficiente da solução;
- 17.2. Assim, para a locação mensal da licença de uso do software, estimou-se a contratação de 12 (doze) meses, correspondendo à vigência anual prevista para a execução dos serviços contínuos, incluindo suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, bem como acesso integral aos módulos contratados;
- 17.3. Para a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, estimou-se a contratação de 01 (uma) unidade de serviço, a ser executada de forma pontual no início da vigência contratual, contemplando todas as etapas necessárias para a disponibilização do sistema em ambiente de produção, integrado aos sistemas já existentes na Câmara Municipal;
- 17.4. A definição dessas quantidades atende ao princípio da razoabilidade, garantindo a adequação entre a necessidade administrativa e a execução contratual, evitando tanto contratações subdimensionadas quanto excessos desnecessários.

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	12	Mês	Fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos 100% web, suporte técnico e manutenção
2	01	Un	Implantação e migração de dados, customização, criação de mapas de fluxos, parametrização e treinamento dos usuários

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. Para obtenção do valor total estimado da contratação, o setor competente deverá realizar a



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

devida pesquisa de preços, em conformidade com as disposições previstas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas Instruções Normativas SEGES nº 065/2021 e nº 009/2023 do TCM/GO, garantindo assim a correta adequação dos preços praticados no mercado.

19. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 19.1. A solução foi estruturada em dois itens distintos: (i) locação mensal de licença de uso do sistema e (ii) serviço de implantação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários. O parcelamento em itens separados justifica-se por razões de gestão contratual e controle financeiro, uma vez que o serviço de implantação tem caráter pontual e execução única, enquanto a locação do sistema possui natureza continuada, com faturamento mensal;
- 19.2. Apesar de os itens estarem destacados para fins de precificação, controle orçamentário e adequado acompanhamento da execução contratual, não há viabilidade técnica ou operacional de contratação de fornecedores distintos, visto que a implantação e parametrização estão diretamente vinculadas ao próprio software ofertado, sendo necessária a contratação conjunta em um único lote;
- 19.3. Dessa forma, a licitação será processada por menor preço global por lote, garantindo competitividade, economicidade e coerência técnica entre os serviços prestados e o sistema fornecido.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 20.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

21. DEMONSTRATIVO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 21.1. A presente contratação está aderente ao planejamento da Câmara Municipal, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

21.2. Referência a outros instrumentos de planejamento

- 21.2.1. Esta contratação se alinha aos instrumentos de peças de planejamento do ano em exercício, como o Plano Plurianual, a Lei Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentaria Anual do Município de Ipameri/GO.

22. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 22.1. Com a adoção da solução da locação das licenças dos softwares anteriormente descritos, o município proporcionará uma melhor qualidade da informação e resultados dentro da organização, permitindo a melhoria constante de fluxos operacionais de forma rápida e inteligente, fornecendo ainda maior transparência de gestão ao público em geral, bem como aos órgãos de controle externos;
- 22.2. A adoção da solução pretendida minimizará a operação e tempo da equipe interna bem como os custos com armazenamento de dados, estando amparado pelo princípio da economicidade, isto é, o Órgão Gerenciador não tem como sua atividade-fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para outras atividades, ampliando a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário;
- 22.3. Observa-se ainda considerável contribuição para o desenvolvimento nacional sustentável através da redução no consumo de materiais de expediente como papeis, insumos de impressão, dentre outros.

23. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 23.1. Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária a disponibilização de todos os dados produzidos anteriormente de forma manual ou física à empresa prestadora de serviços, como requisito para disponibilização de todas as informações em nuvem.

24. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 24.1. A contratação pretendida não traz impacto significativo sobre o meio ambiente.

25. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 25.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à instituição nesta oportunidade;

- 25.2. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação em comento, consoante o inc. XX do art. 6º e dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 18 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e inc. II do art. 7º da Instrução Normativa TCMGO nº 0009/2023, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a aprovação deste instrumento, com base no presente estudo, e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Ipameri/GO, 20 de outubro de 2025.

MANOEL PAREJA FILHO

Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025005428

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Empresa (*Razão Social da Empresa*), inscrita no CNPJ sob o nº, com sede administrativa na, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a), portador (a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado (a) na cidade de, no uso de suas atribuições legais vem, **DECLARAR**, para os devidos fins de direito junto ao Processo nº/2025, Pregão Eletrônico nº/2025, referente a **contratação de serviços de consultoria e implantação de sistema de gerenciamento de fluxo de trabalho (WMS) e gerenciamento de processos de negócio (BPMS) englobando a configuração, personalização e integração com sistemas já existentes, através de apis conectadas aos devidos módulos correlatos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipameri/GO**, que:

- Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- Não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Cumprimos todos os requisitos exigidos no Edital para efeitos de habilitação quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, inexistindo quaisquer fatos supervenientes impeditivos à habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, declarando ainda, estar ciente que a falta de atendimento de qualquer uma destas exigências ensejará aplicação de penalidade cabível;
- Nenhum de nossos dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados, são servidores da Câmara Municipal de Ipameri/GO, sob qualquer regime de contratação;
- Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

(LOCAL, DATA)

CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitada ou com carimbo do CNPJ.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
CNPJ: 36.827.103/0001-77

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025005428 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

Apresentamos nossa proposta para **contratação de serviços de consultoria e implantação de sistema de gerenciamento de fluxo de trabalho (WMS) e gerenciamento de processos de negócio (BPMS) englobando a configuração, personalização e integração com sistemas já existentes, através de apis conectadas aos devidos módulos correlatos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipameri/GO**, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, objeto do Processo nº/2025, Pregão Eletrônico nº/2025, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome da empresa:			
CNPJ:			
Endereço:			
Fones:			
Representante Legal:		Cargo:	
Carteira de Identidade:		CPF:	
E-mail:			
Nome do banco, agência e número da conta bancária:			

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	12	MESES	Fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos 100% web, suporte técnico e manutenção		
2	01	UND	Implantação e migração de dados, customização, criação de mapas de fluxos, parametrização e treinamento dos usuários		
Valor Total Geral:					

3 VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do Pregão.

4 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 De acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a licitada concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

DECLARAMOS ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sócias, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a execução do objeto.

(LOCAL, DATA)

CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitada ou com carimbo do CNPJ.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
CNPJ: 36.827.103/0001-77

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CAMARA MUNICIPAL DE IPAMERI
Processo Administrativo nº

*CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....
QUE FAZEM ENTRE SI A CAMARA
MUNICIPAL DE IPAMERI E*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI**, Estado de Goiás, com sede na Avenida Dr. Gomes da Frota, 12-A, Centro, Ipameri/GO, CEP: 75780-000, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo Presidente, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Licitação nº .../...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é **contratação de serviços de consultoria e implantação de sistema de gerenciamento de fluxo de trabalho (WMS) e gerenciamento de processos de negócio (BPMS) englobando a configuração, personalização e integração com sistemas já existentes, através de apis conectadas aos devidos módulos correlatos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipameri/GO**, nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- 1.3. O Termo de Referência;
- 1.4. O Edital da Licitação;
- 1.5. A Proposta do contratado;
- 1.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.2. A prorrogação do presente contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É admitida a subcontratação conforme disposto no Termo de Referência, item REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da presente contratação é de R\$, assim composto:
 - 5.1.1. R\$ referente à implantação;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 5.1.2. R\$, por 12 (doze) parcelas mensais de R\$, referentes à licença e suporte, após finalização da implantação do sistema.
- 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 (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. 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;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar órgão jurídico da PREFEITURA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.11. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir, além do disposto no Técnico Preliminar e Termo de Referência:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade, 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;
- 9.10. 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;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais previstos no Termo de Referência;
- 9.25. O técnico deverá se deslocar ao local da prestação dos serviços;
- 9.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.27. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado;
- 9.28. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 11.2.1. **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);
 - 11.2.2. **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);
 - 11.2.3. **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).
 - 11.2.4. **Multa:**
 - 11.2.4.1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, conforme dispõe o inciso §3º do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021;
 - 11.2.4.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
 - 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
 - 11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);
 - 11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão 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);
 - 11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
 - 11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
 - a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

- 12.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.5.3. Indenizações e multas.
- 12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.7. 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 órgão ou entidade 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 TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura de Pires do Rio deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- a) Gestão/Unidade:
 - b) Fonte de Recursos:
 - c) Programa de Trabalho:
 - d) Elemento de Despesa:
 - e) Plano Interno:
 - f) Nota de Empenho:
- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 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 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 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 n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (GOCP), 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 SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

- 17.1. Fica eleito o Foro do Município de GOIANIA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás

CNPJ: 36.827.103/0001-77

(LOCAL, DATA)

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-