



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

PROCESSO Nº	80/2026
INTERESSADO	CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS
DATA E HORARIO DA SESSÃO	DATA: 28/05/2026 HORA: 09:00 Horário de Mato Grosso do Sul
OBJETO	Contratação de empresa de LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2, CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES , para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO ART. 33 INC. I.
MODO DE DISPUTA	FECHADO/ABERTO
LOCAL	SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS, SITO NA AVENIDA AVERALDO FERNANDES BARBOSA, Nº 1223, CENTRO, NA CIDADE DE ALCINÓPOLIS-MS.
REGIME DE EXECUÇÃO	MENOR PREÇO GLOBAL
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO	DATIELI INACIO DE BRITO
AMPARO LEGAL	REGIDA PELA LEI FEDERAL 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal, no endereço http://45.173.125.13:8079/transparenciacm/?AcessoIndividual=InkLicitacoes , a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Equipe de Apoio de Licitação, Fone: (67)67 3260-1121 ou através do e-mail: licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 080/2026.

OBJETO: Contratação de empresa de LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2, CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES, para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ÍNDICE

1. PREÂMBULO:
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:
3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
4. LOCAL E DATA
5. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:
6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO Nº1 E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO Nº 02, CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:
7. DOS ENVELOPES Nº 1 "PROPOSTA DE PREÇOS":
8. DA ABERTURA DA SESSÃO:
9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:
10. DA ETAPA DE LANCES:
11. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:
12. DOS ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO":
13. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO:
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
15. DOS RECURSO:
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:
17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:
19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:
20. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
24. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:
25. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO:
26. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 28. DO FORO
- 29. DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO II -B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;

ANEXOS IV- PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT -POC);

ANEXO V- MODELO FASE 1 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO - POC;

ANEXO V-A- MODELO FASE 2 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC;

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006;

ANEXO VII- MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO VIII- MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO X- MODELO DE ATESTO DE VISITA TÉCNICA.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 80/2026
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026
LEI 4.133/2021

1. PREÂMBULO:

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 37.226.784/0001-80, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** do tipo **"MENOR PREÇO (GLOBAL)"**, nos termos do art. 33, inc. I da NLL sob o regime de fornecimento indireto, autorizado no Processo Administrativo nº 000/2021, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA: 28/05/2026
HORA: 09:00 (horário de Mato Grosso do Sul)
Local: Sala de Licitações da Câmara Municipal

1.1.2. O Pregão será realizado pela Agente de Contratação/Pregoeira, DATIELI INÁCIO DE BRITO e pela Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: REGINALDO PEREIRA DA SILVA e WYVERTON AFONSO RAMOS, designados através da Portaria nº 010/2026.

1.1.3. A abertura da sessão do Pregão terá início no dia 28 de maio de 2026, às 09h00 (nove) horas (MS), na sala de reuniões da Câmara Municipal de Alcinópolis, sita na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1223, Centro, na cidade de Alcinópolis-MS.

1.1.4 No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário. O horário de expediente da Câmara Municipal de Alcinópolis-MS é das 07h00 as 12h00 (MS).

1.1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Alcinópolis-MS.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa licitatório para a Contratação de empresa de **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2, CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS,**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES, para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

3. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela **Lei Federal n.º 14.133/2021, e ato nº 01 de fevereiro de 2024**, que regulamenta as disposições da Lei Nova, sobre licitações e contrato administrativo, para aplicação do novo regime licitatório, no âmbito do poder Legislativo Municipal de Alcínópolis, e demais legislações pertinentes ao objeto.

3.2. A (o) Agente de Contratação/Pregoeira (o) e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada Portaria nº 010/2026.

3.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o **artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes**, como é o caso de Alcínópolis MS, conforme pesquisa do IBGE <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ms/alcinopolis/panorama>, se adequarem à forma eletrônica:

***Art. 176.** Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: (...)*

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

3.4. A Lei n.º 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

3.5. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede da Câmara Municipal deste Município, sito na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1223, Centro, na cidade de Alcínópolis-MS. O CREDENCIAMENTO será feito na própria sessão de abertura.

3.6. Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Departamento de Licitação desta Câmara Municipal, pelo endereço <http://45.173.125.13:8079/transparenciacm/?AcessoIndividual=lnkLicitacoes> e PNCP durante o prazo de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

divulgação da Licitação até o recebimento dos ENVELOPES. As planilhas de propostas e Credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por e-mail – ou disponibilizados em “CD” ou “PENDRIVE”, para retirada dos licitantes interessados em ou endereço acima estipulado.

3.7. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: <http://45.173.125.13:8079/transparenciacm/?AcessoIndividual=lnkLicitacoes> e PNCP, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: **licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com** os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que o Departamento de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

3.8. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos art. 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021.

3.9. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;
ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO II -B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;
ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;
ANEXOS IV- PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT -POC);
ANEXO V- MODELO FASE 1 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO - POC;
ANEXO V-A- MODELO FASE 2 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC;
ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006;
ANEXO VII- MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO VIII- MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO X- MODELO DE ATESTO DE VISITA TÉCNICA.

4. LOCAL E DATA:

4.1. A licitação será realizada no dia **28 de Maio de 2026, às 09h00min (horário de Mato Grosso do Sul)**, no endereço sito na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1223, Centro, na cidade de Alcinópolis-MS, prédio da Câmara Municipal.Sala de Julgamento de Licitações.

4.2. 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Agente de Contratação/Pregoeira em contrário.

5. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o **CREDENCIAMENTO** das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Agente de Contratação/Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular**, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do **Ato Constitutivo** da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

5.4. No caso de representação por sócio administrador ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de documento de identificação oficial, com fotografia, acompanhado do respectivo contrato ou estatuto social vigente nos mesmos termos da alínea anterior.

5.5. No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por instrumento procuratório, nos termos das alíneas anteriores.

5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da **Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006)**, protocolada na Junta Comercial do Estado ou Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial do Estado ou pelo Cartório de Registro Civil deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de se beneficiar com o tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/2006.

5.7. Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens anteriores deverão ser apresentados sobrecarta (FORA DOS ENVELOPES).

5.8. Em face da Lei Complementar nº 147/2014, **caso a presente licitação seja dividida em itens ou lotes/grupos, conforme indicação do Anexo I (Contrato de Referência)**, será adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

de acordo com o que estabelece o art. 34, da Lei nº 11.488/2007, somente em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver, desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10º do Decreto nº 8.538/2015.

5.9. Não poderá (ão) participar deste Pregão:

5.9.1. Licitante suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada.

5.9.2. Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que elas ou seus sócios estejam punidos com suspensão ou impedimento do direito de contratar ou licitar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.9.3. Licitante em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

5.9.4. Empresas em recuperação judicial, cujo plano proíba a contratação com o Poder Público ou cujo plano não tenha sido, ainda, objeto de aprovação ou mesmo haja sido rejeitado pelo juízo recuperacional, nos contratos do art. 52, da Lei nº 11.101/2005;

5.9.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.9.6. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

5.9.7. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

5.9.8. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Alcinópolis-MS, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

5.9.9. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.10.10. Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 14, da Lei nº 14.133/2021:

5.10.10.1. III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.10.10.2. IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.10.10.3. V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos contratos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.10.10.4. VI - 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.

5.11.7. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

5.12.8. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.13.9. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

5.10. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório, sendo que a Câmara Municipal, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.11. Aplicam-se aos licitantes nessa contratação todas as disposições referentes às Práticas Proibidas e à incorporação do reconhecimento recíproco de sanções por parte de Instituições Financeiras Internacionais (IFI).

5.12. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.13. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

5.14. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.

5.15. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

5.16. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

5.17. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes **CREDENCIADOS**, o Agente de Contratação/Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

5.18. Deverá apresentar para seu respectivo credenciamento junto a Pregoeira, os seguintes documentos:

- a) **ANEXO III DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL.**
- b) **ANEXO VI MODELO DECLARÇÃO TRATAMENTO DIFRENCIADO LEI 123/2006, caso pedido deseje o enquadramento.**

5.19. O não credenciamento de representante legal na Sessão Pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a sua participação na etapa de lances e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

5.20. Será credenciado apenas um representante legal para cada licitante.

5.21. Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes para tal ato.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO Nº 1 E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO Nº 2, CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. Os envelopes devem ser apresentados de forma fechada e indevassáveis, sendo denominados como 'ENVELOPE 01' para a Proposta de Preços e 'ENVELOPE 02' para os



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Documentos de Habilitação. Cada envelope deve conter, em sua parte externa, as seguintes informações:

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA SE O ENVELOPE NÃO FOR TIMBRADO)

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA SE O ENVELOPE NÃO FOR TIMBRADO)

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

6.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

6.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

6.5. Os documentos de habilitação (Envelope 02) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

6.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Agente de Contratação/Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

6.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Agente de Contratação/Pregoeira;

6.8. O Agente de Contratação/Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada **INABILITADA**.

6.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

7. DOS ENVELOPES Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”:

7.1. No Envelope “PROPOSTA DE PREÇOS”, constará a carta -proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contida no (ANEXO II), caso Existam, e:

7.1.1. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) **Razão social da Proponente**
- b) **Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**
- c) **Telefone e endereço eletrônico (e-mail).**
- d) **Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**
- e) **Prazo de entrega.**

7.1.2. Para agilidade no lançamento da proposta de preços da licitante pelo Agente Contratação/Pregoeiro, a empresa Licitante deverá preencher sua proposta e apresentá-la em disco removível (pen-drive, cd, disquete e outros) em arquivo a ser fornecido pela Coordenadoria de Licitações, juntamente com sua proposta de preços escrita.

7.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

7.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto/serviço; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados (se houver necessidade)**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição ao durante o julgamento desta licitação.

7.1.5. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos estabelecidos bem como cumprir fielmente as especificações contidas no termo de referência, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes.

7.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

- a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Agente de Contratação/Pregoeira da forma seguinte:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo Agente de Contratação/Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 7.1.7.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentando preço.

7.1.7. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade.

7.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

7.3. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial 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 condutavigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei n.º 14.133/2021, conforme modelo constante no **(ANEXO II-B DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA)**.

7.4. A não apresentação das **DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES** mencionadas acima ensejará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** do licitante.

7.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência do melhor preço ofertado, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que a adjudicação do objeto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no (ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA).

7.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Agente de Contratação/Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

7.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

7.9. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado

7.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeira.

12.9. O Envelope “01”, contendo todos os documentos exigidos nos subitens anteriores, deverá ser endereçado da seguinte forma:

NOME DA EMPRESA ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026 (RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA SE O ENVELOPE NÃO FOR TIMBRADO)

8. DA ABERTURA DA SESSÃO:

8.1. Será aberta a sessão pública pelo Agente de Contratação/Pregoeira Oficial e realizada de acordo com as disposições contidas mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como de seus anexos, no local e horário já determinado.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo Agente de Contratação/Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

outras condições oferecidas, ressalvados apenas aqueles destinados a sanar evidente erro material.

8.4. O Agente de Contratação/Pregoeira receberá o credenciamento dos interessados, a declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação e os envelopes com as propostas de preços e da documentação de habilitação.

8.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final será assinada pela Agente de Contratação/Pregoeira, equipe de Apoio e pelos proponentes.

8.5. Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio e do Agente de Contratação/Pregoeira, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Equipe de Apoio, o Agente de Contratação/Pregoeira e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas às mesmas a data para prosseguimento do certame.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. Encerrada a fase de credenciamento, a Agente de Contratação/Pregoeira passará para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando a conformidade das mesmas com as exigências estabelecidas neste Edital, e posterior rubrica, sendo desclassificadas as propostas que estiver em desacordo.

9.2. O modo de disputa será FECHADO/ABERTO.

9.2.1. O Modo de Disputa é composto por duas fases, sendo a primeira fechada e segunda aberta.

9.2.2. A primeira fase fechada correrá pelos licitantes onde cadastrarão as suas propostas no sistema sem saber se participarão da fase aberta de lances;

9.2.3. A segunda fase será aberta e só participarão a menor oferta e todas que estejam até 10% da menor oferta, sendo obrigatória o mínimo de três ofertas. Caso não possua o mínimo de três ofertas o sistema irá igualar as três melhores ofertas e assim seguirá para etapa aberta deste modo de disputa.

9.2.4. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.3. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.3.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Anexos, sendo imediatamente **DESCCLASSIFICADAS** aquelas que estiverem em desacordo.

9.3.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

9.3.3. O Agente de Contratação/Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

9.3.4. O Agente de Contratação/Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Agente de Contratação/Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais.

9.3.5. No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas, no mesmo item o Agente de Contratação/Pregoeira efetuará sorteio na própria sessão pública, para selecionar aquela que apresentará primeiro novo lance.

9.3.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópiareprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10. DA ETAPA DE LANCES:

10.1. As licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocadas, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pela autora da proposta de maior valor, seguindo-se as demais em ordem decrescente de valor.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

10.1.1. Durante a etapa de lances somente será permitido o uso de celulares para a consulta de descontos. Quando convocado pela Pregoeira, a licitante que desejar efetuar ligações, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para o item.

10.1.2. Os lances verbais devem ser inferiores ao da proposta de menor valor.

10.1.3. Os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

10.1.4. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

10.1.5. Não havendo mais interessadas em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva. Nessa hipótese, ou caso não se realizem lances verbais, ou, ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente da melhor proposta, na busca de valor adequado ao interesse da Administração.

10.1.6. A Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor proposta quanto ao objeto, ao valor e às condições definidas neste Edital e seus anexos.

10.1.7. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, **negociando-a (s) até a obtenção de um preço aceitável**, equivalente ao primeiro colocado ou ao preço de referência, sendo declarado vencedor a adjudicação do objeto para o qual apresentou proposta.

10.1.8. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira avaliará as condições de habilitação da licitante.

1.1.9. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e atender às exigências fixadas neste Edital.

11. DA PROVA DE CONCEITO – POC (PROOF OF CONCEPT):

11.1. A Câmara Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas neste anexo prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

11.1.2. A Comissão de Avaliação será constituída por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos ou comissionados, designados por meio de portaria específica. Os integrantes serão escolhidos com base em seus conhecimentos técnicos nas respectivas áreas relacionadas ao objeto da avaliação, a fim de assegurar a adequada análise e julgamento dos critérios estabelecidos.

11.2. A licitante, mais bem classificada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.

11.3. Somente participará da fase de demonstração da POC, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a etapa de lances, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

11.4. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Câmara Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

11.5. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO - POC”.

11.6. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Câmara Municipal.

11.7. A Prova de Conceito se fará em 01 (uma) fase:

a) FASE 1: A LICITANTE classificada provisoriamente na fase de lances, será convocada para esta fase e deverá apresentar mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o **ITEM FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS** deste anexo.

11.8. Ao final da demonstração de todas as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

do não atendimento de mínimo 90% de todos os requisitos a LICITANTE será imediatamente desclassificada e será convocado a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que, faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda o mínimo de 90%, item a item, neste anexo.

11.9. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:

$$CT = \frac{n^{\circ} \text{ total de itens atendidos}}{n^{\circ} \text{ total de itens desejáveis}} \geq 0,90 \text{ ou } 90\%$$

11.10. O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.

11.11. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO. Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise.

11.12. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Câmara, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

11.13. A comissão técnica avaliadora será designada pela Câmara Municipal, a fim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos da POC.

11.14. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.

11.15. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

11.16. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Agente de contratação/Pregoeiro, que:

- a) No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou

b) No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

11.17. Dúvidas sobre a POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail.

11.18. FASE 1- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

1	MODULO DE APLICATIVOS E INTEGRAÇÃO WEB		
Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MODULO	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.1	O software deverá ser 100% via Web, sem necessidade de instalação local nos dispositivos dos usuários, a aplicação deve estar disponível 24 horas		
1.2	Possui Aplicativo mobile para consulta de dados dos interessados não sigiloso com download na Google Play e Apple Store		
1.3	Na versão web ter acessibilidade Conformidade com leis: como a Lei Brasileira de Inclusão (LBI - Lei nº 13.146/2015) e o Decreto nº 10.645/2021		
1.4	O Software deverá possuir integração com o website via web service.		
2	Cadastro de Documentos, Metadados e Consultas.		
Item	Especificações Técnicas do modulo	ATENDE	
		SIM	NÃO
2.1	Possuir serviço de OCR e ICR com busca avançada através das informações contidas nos documentos digitalizados e métodos		
2.2	Busca avançada por tipo, ano, responsável ativo e inativo, status, origem do documento, código de barras, número, que contenha o texto e também setar pool de datas de até filtro por entidades e fornecedor.		
2.3	Cadastro e digitalização de Ordem de pagamentos contendo entidade, descrição do pagamento, número da ordem de pagamento, número de empenho, fornecedores		
2.4	possível cadastrar e digitalização de Licitações com número da licitação, tipo de licitação (pregão, convite, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo, dispensa, inexigibilidade etc.) objeto e datas		
2.5	possui campos para cadastro e digitalizar indicações com número, autor, data assunto e justificativa.		
2.6	possui campos para cadastro e digitalizar requerimentos com número, autor, data e assunto,		
2.7	possui campos para cadastro e digitalizar moções com número, autor, data e assunto,		
2.8	possuir cadastro e disponibilização das pautas e atas das sessões por ordem de datas.		
2.9	possibilidade de cadastrar e digitalizar ofícios salvando destinatários ou fornecedores, autor, data e descrição.		
2.10	digitalizar correspondências recebidas por data, destinatários e descrição		
2.11	Permitir cadastro de temporalidade documental conforme a lei nº 8.159/1991		
2.12	Permitir gerar relatório no formato de fluxograma		
2.13	Imprime protocolo		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3	MÓDULO DE SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO	ATENDE	
Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO	SIM	NÃO
3.1	Controle de permissões por departamentos;		
3.2	Usuários múltiplos para acesso aos módulos;		
3.3	Criação ilimitada de usuários;		
3.4	Licença ilimitada de usuários;		
3.5	Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;		
3.6	Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da empresa;		
3.7	Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou Superior.		
3.8	relatório de quantidade de paginas por usuário		
3.9	Cadastrar ilimitadamente departamentos, tipos e subtipos documentais;		
3.10	Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;		
3.11	Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física);		
3.12	Emitir etiquetas de caixas com descrição do conteúdo;		
	Emitir relatório de contagem de páginas digitalizadas.		
3.13	Os arquivos devem ser armazenados em serviços como aws storage e possuir backup e redundância		
4	EQUIPAMENTO (ESCÂNER)	ATENDE	
Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO	SIM	NÃO
4.1	Scanner de mesa (flatbed) ou scanner de alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade para digitalização de grandes volumes de documentos		
4.2	Resolução: Mínima de 300 x 300 dpi (pontos por polegada), garantindo alta qualidade nas digitalizações, especialmente para documentos com detalhes importantes.		
4.3	Deve ser compatível com o software de digitalização, suporte para OCR e conversão para PDF pesquisável.		
4.4	Mínimo de 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo de 20 páginas por minuto (ppm) em colorido.		
4.5	Capacidade para digitalizar em frente e verso (duplex) de forma automática.		
4.6	o Capacidade para digitalizar documentos de vários tipos de papel, incluindo papéis finos, grossos e com diferentes gramaturas.		
5	MÓDULO ASSINATURA DIGITAL	ATENDE	
Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO	SIM	NÃO
5.1	O software deverá possibilitar a assinatura digital dos documentos, em razão de que serão atos oficiais, tramitados dentro do sistema legislativo, totalmente digital e via web.		
5.2	A solução deve permitir que o usuário realize assinatura digital de documentos diretamente pelos softwares, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário. A assinatura digital deverá ser possibilitada com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

12. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar n.º 123/2006 alteração trazida pela Lei n.º 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

12.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.2.1.1. No que se refere aos itens ou lotes/grupos destinados à ampla concorrência, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma.

12.2.1.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema e, sob pena de decair do direito concedido, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

12.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, mediante o Agente de Contratação, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* desta condição, o Agente de Contratação/Pregoeiro fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

12.5. Na hipótese em que nenhuma das licitantes exerça seu direito de preferência previsto acima, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.

12.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123, de 2006.

12.7. Nas licitações, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da pequena empresa somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou ordem de compra (art. 42, LC 123/2006).

12.8. Havendo algum defeito na habilitação fiscal e trabalhista da micro ou pequena empresa declarada vencedora, o Agente de Contratação dará ciência às demais licitantes e intimará a primeira para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a micro ou pequena empresa é declarada vencedora da licitação), prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, LC 123/2006).

12.9. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, LC 123/2006).

12.10. Das cotas exclusivas

12.10.1. Será adotada a exclusividade à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens de contratação de compras cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo indicada a utilização da exclusividade no termo de referência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

12.10.2. Não será utilizado o benefício referente à exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno, nos casos em que não houver, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte localizados na região, sendo devidamente justificado no processo licitatório.

13. DOS ENVELOPES Nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:

13.1. Encerrada a etapa de lances e prova de conceito da sessão pública, a negociação e a análise da proposta, o Agente de Contratação irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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

13.2.5. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.3. A licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE HABILITAÇÃO Nº 02**, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente **LEGÍVEL**, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

13.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.4.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do (s) sócio (s), proprietário (s) da empresa licitante;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

13.4.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular deve ser ASSINADA e CARIMBADA por aquele que outorgou poderes, constando poderes específicos para formular ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida em cartório;

13.4.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;

13.4.4. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada;

13.4.5. EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.4.6. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

13.4.8. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.4.9. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.5.1. Inscrição no **CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA** (CNPJ) - (Artigo 68, I, Lei 14.133/2021);

13.5.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual - (Artigo 68, II, Lei 14.133/2021);

13.5.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** (Débitos Gerais) da sede ou domicílio do licitante (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

13.5.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** (Débitos Gerais) da sede ou domicílio do (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021);

13.5.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021).

13.5.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - (Artigo 68, IV, Lei 14.133/2021);

13.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS** (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa, nos contratos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – (Artigo 68, V, Lei 14.133/2021);

13.5.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.5.9. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

13.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

13.6.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

2 - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

13.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

13.6.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

13.6.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.6.8. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

13.6.8.1. As empresas que, eventualmente, estejam em processo de Recuperação Judicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios, nos termos da Lei nº 14.133/21.

13.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.7.1 Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.7.2. A licitante, quando convocada pelo Pregoeiro, deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica solicitado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia(s) do(s) contrato(s)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(is) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.

13.7.3. Certificado do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, emitido pelo Governo Federal que comprove que o licitante é o proprietário do software locado. O registro garante maior segurança jurídica ao seu titular, caso haja demanda judicial para comprovar a autoria ou titularidade do programa, desta forma evitando fraudes.

13.7.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente de Biblioteconomia ou Arquivologia, em plena validade.

13.7.5. 01 (um) Profissional com formação superior na área de em Arquivologia ou biblioteconomia com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, através da apresentação de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

13.7.6. O vínculo do referido profissional com a empresa licitante deverá ser comprovado como condição para a assinatura do contrato, admitindo-se para tanto, dentre outros documentos, a Carteira de Trabalho e ou Contrato de Prestação de Serviços e, em se tratando de sócios, o ato constituição (Contrato Social ou Requerimento do empresário).

13.8. DAS DECLARAÇÕES

a) Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que a licitante, atende a LGPD Lei nº 13.709/2018, e que apresentará as devidas comprovações abaixo, no dia da apresentação da Prova de Conceito – POC, caso venha a ser habilitada e classificada em primeiro lugar:

- I. Demonstrar e comprovar a existência de uma política de privacidade vigente;
- II. Demonstrar e comprovar a designação de política de segurança da informação, com a descrição das medidas organizacionais adotadas para mitigação de riscos com segurança das informações tratadas;
- III. Demonstrar e comprovar realização de capacitação dos colaboradores sobre proteção e privacidade de dados, através de registros dos respectivos treinamentos;
- IV. Demonstrar e comprovar a existência de um Plano de Contenção e Resposta a Incidentes com Segurança da Informação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

13.9. OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração Unificada anexo VII

13.10. O Envelope “02”, contendo todos os documentos exigidos nos subitens anteriores, deverá ser endereçado da seguinte forma:

NOME DA EMPRESA ENVELOPE N.º 02- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026 (RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA SE O ENVELOPE NÃO FOR TIMBRADO)

14. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO:

14.1. Encerrada a fase de lance (s), o Agente de Contratação/Pregoeira procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação da (s) licitantes que apresentou (aram) a (s) melhor (es) propostas de preços ou lances verbais, verificando a sua habilitação ou inabilitação.

14.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora para o item, caso não haja interposição de recursos;

14.3. Caso a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar seja inabilitada a Pregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda os requisitos deste Edital;

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, forma do art. 164 da Lei n.º 14.133/2021.

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, através do e-mail: **licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com**

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, exceto quando, inquestionavelmente, a impugnação não afetar a formulação das propostas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

16 DOS RECURSO:

16.1. 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.

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

16.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados pelo e-mail: **licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com**, ou protocolo na Câmara Municipal de Alcinópolis-MS, sito na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1223, Centro, CEP 79530-000, na cidade de Alcinópolis-MS.

16.5. 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.

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7. 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.

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

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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio Eletrônico: <http://45.173.125.13:8079/transparenciacm/?AcessoIndividual=InkLicitacoes>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parteda(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Agente de Contratação/Pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

17.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

17.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

17.4. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratação Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

18.1. As condições de entrega constam no item 5.1 do Termo de Referência (Anexo I).

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

19.1. As condições de recebimento do objeto constam no item 5.41 do Termo de Referência (Anexo I).

20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

20.1. As condições de controle e fiscalização constam no item 6 do Termo de Referência (Anexo I).

21. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio das seguintes Dotação orçamentária:

Unidade: 7- Câmara Municipal de Alcinópolis-MS
Programa: 0101 - Gestão do Poder Legislativo
Ação: 2938- Gestão das Ações Legislativas
Função: 1 – Legislativa
Subfunção: 031 - Ação Legislativa
Ficha : 4 - outros Serviços pessoa Jurídica
Elemento: 3.3.90.40.11 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Subelemento: 3.3.90.40.11– SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DIGITALIZAÇÃO
Fonte: 1.500.0000 – Impostos não Vinculados
Outros:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

22.1. LIQUIDAÇÃO:

22.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da Planilha de Medição atestada pelo fiscal do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

22.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará 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; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.1.3. 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;

22.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

22.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

22.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

22.1.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

22.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

22.2.1. Os pagamentos, decorrentes da Prestação dos Serviços, objeto desta contratação, serão efetuados mensalmente, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, acompanhada da Planilha Mensal de Frequência de Viagem, comprovada com Equipamento de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

medição simultânea de velocidade, distância e tempo, devidamente verificado e atestado pelo Inmetro, a qual será atestada pelo Gabinete do Prefeito conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

22.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

22.3. FORMA DE PAGAMENTO:

22.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

22.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.3.4. Para fins de Imposto de Renda retido na fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o município em todas as suas contratações com pessoas jurídicas, deverá observar no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012.

22.3.5. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção do Imposto de renda se for o caso.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

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

23.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

24.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

24.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

24.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.1.5. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

24.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

24.1.8. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

24.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

24.1.11. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, 1º de agosto de 2013.

24.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1. Advertência pela falta do subitem 22.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

24.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta da CONTRATADA;

24.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

24.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE pública;

24.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

24.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à CONTRATANTE pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos contratos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

24.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.11. As sanções e infrações administrativas, independente de transcrição neste contrato, seguirão as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

25. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

25.1. O prazo de vigência contratual terá início na data de sua assinatura, nos contratos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de até 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos contratos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO:

26.1. Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

26.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, e o prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital (§1º, artigo 90 da Lei 14.133/2021);

26.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (§2º, artigo 90 da Lei 14.133/2021);

26.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

26.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração poderá:

26.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

26.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

26.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

27. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

27.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. É facultada ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.2. A inobservância do prazo fixado pelo Agente de Contratação para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

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

28.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará a inabilitação ou a desclassificação da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

28.5. Fica assegurado à Administração o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

28.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e Consórcio não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MUNICÍPIO.

28.9. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no preâmbulo, das eventuais republicações e/ou retificações do Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

28.10. Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133 de 2021.

28.11. Integram nas contratações regidas por esta lei, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

29. DO FORO:

29.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Coxim – Estado de Mato Grosso do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30. DOS ANEXOS:

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;
ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO II -B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;
ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;
ANEXOS IV- PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT -POC);
ANEXO V- MODELO FASE 1 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO - POC;
ANEXO V-A – MODELO FASE 2 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC;
ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006;
ANEXO VII- MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO VIII- MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO X- MODELO DE ATESTO DE VISITA TÉCNICA.

Alcinópolis-MS., 12 de maio de 2026.

VALDECI LIMA DE OLIVEIRA
VEREADOR -PRESIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
{Inciso XXII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021¹}.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUA NATUREZA²:

1.1. O presente Termo tem por objeto a Contratação de empresa de **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2, CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas neste TR.

1.2. O objeto da contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme ato nº 01 de 16 de fevereiro de 2024.

1.3. O serviço objeto da contratação é caracterizado como comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO³:

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de modernização administrativa da Câmara Municipal de Alcinópolis-MS, visando à implantação de sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), com o objetivo de garantir maior eficiência, segurança da informação, economicidade e transparência na gestão documental.

2.2. O acervo físico existente demanda organização técnica adequada, além de ocupar o espaço significativo e dificultar a rápida localização de informação, o que impacta diretamente na agilidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como no atendimento às demandas dos órgãos de controle e da sociedade.

2.3. A digitalização com tecnologia OCR permitirá a conversão dos documentos em formato pesquisável facilitando consultar por palavras assegurando maior celeridade nos procedimentos internos. O sistema em ambiente totalmente web possibilitará acesso remoto seguro, controle de usuários e rastreabilidade das ações realizadas, fortalecendo a governação e a integridade institucional.

2.4. A funcionalidade de assinatura digital em conformidade com os padrões ICP – Brasil garantirá validade jurídica aos documentos eletrônicos, promovendo maior segurança, autenticidade e redução do uso de papel, alinhando-se às práticas de sustentabilidade e eficiência administrativa.

¹ Inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – Termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

² a, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

³ b, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

2.5. A disponibilidade de aplicativo multiplataforma amplia a mobilidade institucional e possibilita maior dinamismo nas atividades parlamentares e administrativas. A integração com o website institucional via web servisse contribuirá para a transparência ativa, facilitando a disponibilização de documentos públicos e o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, publicidade e eficiência.

2.6. O fornecimento de equipamentos em regime de comodato e a disponibilização de profissional especializado são medidas necessária para assegurar a adequada implantação do sistema de organização técnica do arquivo físico e manutenção contínua do processo de digitalização e classificação documental.

2.7. Dessa forma a contratação mostra-se indispensável para a transformação digital da Câmara Municipal de Alcinópolis-MS, promovendo modernização administrativa otimização de recursos, melhoria na gestão documental e maior eficiência no atendimento ao interesse público.

2.8. A Câmara Municipal, no exercício de suas funções e buscando atender de forma mais eficiente às necessidades administrativas e operacionais, vê-se na necessidade de modernizar seus processos por meio da adoção de soluções tecnológicas adequadas, que possibilitem a otimização da gestão pública. Para tanto, torna-se essencial a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços relacionados ao fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública, com o devido suporte técnico.

2.9. Necessidade de Solução

2.9.1. A Câmara Municipal enfrenta a crescente demanda por organização, controle e acesso rápido ao seu acervo documental físico e digital, decorrente das atividades legislativas administrativas, contábeis e processuais desenvolvidas no âmbito institucional.

2.9.2. O modelo atualmente baseado predominante em documentos físicos gera dificuldade na localização de informações, risco de extravio ou deterioração, ocupação excessiva de espaço e maior tempo de resposta às solicitações internas, dos órgãos de controle e da população. Além disso, o lixo documental em papel compromete a eficiência administrativa e eleva custos operacionais.

2.9.3. Diante desse cenário, torna-se necessária a implantação de solução tecnológica integrada de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), contemplando digitalização com tecnologia OCR (PDF pesquisável), indexação, arquivamento seguro em ambiente web, assinatura digital com validade jurídica e integração com o portal institucional.

2.9.4. A solução deverá permitir:

- Organização técnica e padronizada do acervo físico;
- Digitalização ilimitada, sem restrição mensal de páginas;
- Assinatura digital nos padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- Acesso remoto seguro com controle de usuários;
- Consulta e digitalização por meio de aplicativo multiplataforma (Android e iOS);
- Integração com o website institucional via web servisse;
- Redução do uso de papel e maior sustentabilidade administrativa.

2.10. Importância da Implantação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

2.10.1. Desta forma a implantação da solução é fundamental para assegurar eficiência, segurança da informação, modernização dos processos internos e aprimoramento da gestão documental, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestado pela Câmara Municipal.

2.11. Conclusão

2.11.1. Diante do exposto, verifica-se que a contratação de solução integrada para digitalização, indexação, arquivamento eletrônico e assinatura digital de documentos mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, atendendo às demandas administrativas e legislativa da Câmara Municipal.

2.11.2. Diante das necessidades de modernização e eficiência operacional, a contratação de uma empresa de tecnologia da informação é essencial para a implementação de uma solução integrada de gestão pública que atende às especificações e requisitos da Câmara Municipal. A licitação prevê garantir a contratação de uma empresa que forneça não apenas o software, mas todo o suporte necessário para sua plena implementação, garantindo, assim, a continuidade dos serviços públicos com qualidade e eficácia.

2.12.3. Este contrato, portanto, visa atender às necessidades de transformação digital da Câmara Municipal, melhorando a qualidade dos serviços e processos administrativos, com o uso de tecnologia de ponta, adequado às necessidades do legislativo.

2.12.4. O uso de documentos digitais é uma consequência do desenvolvimento tecnológico e atende às necessidades de todas os órgãos públicos que buscam a melhoria contínua de seus serviços.

2.12.5. A implantação de soluções informatizadas de gestão pública na Câmara Municipal de Alcinópolis – MS, tem como objetivo a modernização e fortalecimento institucional na área Legislativa, de forma a continuar com as ações que visem a transparência nas atividades públicas, disponibilizando no site oficial da Câmara todos os Atos Oficiais de efeito externo. Assim como manter estas publicações atualizadas, conforme forem surgindo novos atos ou alterações dos atos já existentes.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO⁴:

3.1 - DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED)

3.1.1 O Software de gerenciamento eletrônico de documentos, fornecido pela contratada, composto por módulos totalmente integrados e que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem prestados, e ainda a utilização destes por parte dos usuários, de forma que o relacionamento entre usuários e contratada se faça integralmente por intermédio do software GED.

3.1.2 O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.

3.1.3 O software deverá ter garantia de funcionamento em pelo menos 99,6% de todo o período de vigência do contrato.

3.1.4 No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.

3.1.5 As características mínimas do software de gerenciamento eletrônico de documentos serão as seguintes:

⁴ c, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.1.5.1.O Software deve ser composto por módulos de funcionalidades integradas que compartilhem o mesmo banco de dados;

3.1.5.2. O software deve ser totalmente via WEB, sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários. O software deve estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia;

3.1.5.2.1. Requisitos gerais dos módulos:

- a) Controle de permissões por departamentos;
- b) Usuários múltiplos para acesso aos módulos;
- c) Criação ilimitada de usuários;
- d) Licença ilimitada de usuários;
- e) Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;
- f) Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da empresa;
- g) Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou superior.

3.1.5.2.2 A contratada deverá realizar a captura, registro e entrega de metadados associados a cada documento digitalizado, conforme requisitos a seguir:

Metadados obrigatórios por documento:

Campo	Tipo de dado	Descrição
Identificador único	Texto / UUID	Código único por documento digital.
Título do documento	Texto	Nome ou título conforme consta no original.
Autor / Órgão produtor	Texto	Unidade administrativa responsável pela produção.
Data do Documento	Data (AAAA-MM-DD)	Data do documento original.
Responsável pela digitalização	Texto	Nome ou identificação do operador.
Tipo documental	Texto (classificação)	Tipo conforme tabela de temporalidade/documentos.
Nº do Documento	Texto (nº - Ano)	Conter nº documento/ano único
Fornecedor	Nome da empresa	Identificação do Fornecedor
Assunto	Texto	Breve descrição do conteúdo.
Local de origem	Texto	Unidade/setor de origem do documento físico.

3.1.5.2.3. A contratada deverá manter a **coerência entre os metadados e o conteúdo digitalizado**, conforme validação técnica.

3.1.5.3 Módulo de guarda de documentos:

3.1.5.3.1. Requisitos específicos: O módulo de guarda de documentos deve permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.

- a) Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;
- b) Cadastrar ilimitadamente departamentos, tipos e subtipos documentais;
- c) Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;
- d) Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais: Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- e) Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;
- f) Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;
- g) Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;
- h) Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;
- i) Ferramenta de solicitação de digitalização imediata dos documentos pesquisados, e inserção destes no software GED, para visualização das imagens nos padrões da alínea anterior;
- j) Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório para análise da contratante;
- k) Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:
- l) Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física);
- m) Emitir etiquetas de caixas com descrição do conteúdo;
- n) Emitir relatório de contagem de páginas digitalizadas.

3.1.6 Módulo de Captura e Digitalização de Documentos: requisitos específicos: Requisitos específicos:

- a) O módulo de Captura e Digitalização deverá permitir o escaneamento, indexação e envio destes e de arquivos eletrônicos para o software GED juntamente com os metadados;
- b) Carregar de forma automática todas as filiais, departamentos, tipos, subtipos e campos customizados parametrizados no Módulo GED;
- c) Configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;
- d) A seleção do driver Twain do scanner que estiver conectado na máquina no momento.
- e) Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos;
- f) Digitalizar documentos;
- g) Visualizar as páginas que estão sendo digitalizadas;
- h) Excluir páginas digitalizadas;
- i) Rotacionar páginas digitalizadas;
- j) Envia documentos digitalizados ou arquivos eletrônicos com seus metadados automaticamente para o software GED;
- k) Pesquisar documentos já disponíveis no software GED.
- l) Fazer download de documentos do GED.

3.1.7. DESCRIÇÃO DO SCANNER E DO APARELHO DESKTOP

a) 1 (um) scanner, conforme as especificações descritas abaixo, para atender à demanda de digitalização de documentos no processo de indexação e arquivamento, em regime de comodato.

Características dos Scanners:

1. Tipo de Scanner: Scanner de mesa (flatbed) ou scanner de alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade para digitalização de grandes volumes de documentos.

2. Resolução: Mínima de 300 x 300 dpi (pontos por polegada), garantindo alta qualidade nas digitalizações, especialmente para documentos com detalhes importantes.

3. Velocidade de Digitalização:

- Mínimo de 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- Mínimo de **20 páginas por minuto (ppm)** em colorido.
 - Capacidade para digitalizar em frente e verso (duplex) de forma automática.
4. **Formato de Saída:** Suporte para digitalização em **PDF, JPEG, TIFF e OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres)**, garantindo que os documentos sejam convertidos em arquivos pesquisáveis e acessíveis.
5. **Capacidade de Alimentação Automática de Documentos (ADF):** Mínimo de **100 folhas** de capacidade, permitindo maior produtividade na digitalização em lote.
6. **Conectividade:**
- **USB 3.0** ou **USB-C** para conexão rápida com os desktops.
 - Suporte a **Wi-Fi** (se aplicável) para integração sem fio com a infraestrutura de rede.
2. **Compatibilidade de Software:** O scanner deve ser compatível com o software de digitalização, indexação especificado no Termo de Referência, incluindo suporte para OCR e conversão para PDF pesquisável.
3. **Funções Extras:**
- Suporte para digitalização de **documentos em diferentes tamanhos** (A4, A3, etc.).
 - Capacidade para digitalizar **documentos de vários tipos** de papel, incluindo papéis finos, grossos e com diferentes gramaturas.
 - **1 (um) desktop**, conforme as características e especificações descritas abaixo, que serão utilizados na operação do sistema de digitalização de documentos, indexação, arquivamento.
4. **Características dos Desktops:**
1. **Processador:** Mínimo de **Intel Core i5** (ou equivalente), com desempenho adequado para a execução de softwares de digitalização, indexação e gestão de documentos.
2. **Memória RAM:** Mínimo de **8 GB** para garantir o processamento eficiente das tarefas relacionadas à digitalização e armazenamento de documentos.
3. **Armazenamento:** **SSD de 500 GB** ou superior, para armazenamento rápido e eficiente dos documentos digitalizados e dados do sistema.
4. **Placa de Vídeo:** Integrada, compatível com a exibição de documentos e gráficos no sistema de gestão de documentos.
5. **Sistema Operacional:** **Windows 10** (ou versão superior), com a devida licença de uso.
6. **Conectividade:** **Placa de rede Ethernet** e **Wi-Fi** integrado, para acesso eficiente aos recursos de rede e à infraestrutura do sistema de digitalização e arquivamento.
7. **Portas USB:** Mínimo de **4 (quatro)** portas USB 3.0 para conectar dispositivos externos, como scanners e outros periféricos.
8. **Monitor:** Monitor de **21,5 polegadas** ou superior, com resolução mínima de **1920x1080 pixels**, adequado para a visualização nítida dos documentos digitalizados e operações de indexação.
5. **Teclado e Mouse:** Inclusos, com padrões ergonômicos que garantam conforto durante o uso prolongado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.1.8 – Módulo Aplicativo Ged Mobile

- O GED Mobile é uma plataforma completa para Gestão Eletrônica de Documentos, projetada para oferecer praticidade, segurança e produtividade no ambiente corporativo, diretamente pelo seu smartphone ou tablet.
- Com a função de scanner integrada, o app transforma a câmera do dispositivo em um digitalizador de alta qualidade, aplicando ajustes automáticos de corte, perspectiva e iluminação. É possível digitalizar desde contratos e notas fiscais até plantas, desenhos técnicos e documentos de múltiplas páginas, salvando-os instantaneamente em PDF ou imagem.
- Disponível para download nas plataformas iOS e Android,
- Digitalização rápida com a câmera do celular
- Integrado com o super legis para criação de documentos
- Organização por pastas para facilitar buscas.
- Busca inteligente com IA por palavras-chave ou OCR (reconhecimento de texto).
- Compartilhamento seguro por WhatsApp link ou integração com outros sistemas.
- Armazenamento seguro na nuvem, com criptografia de dados.
- Interface intuitiva e adaptada para dispositivos móveis.
- Consumo otimizado de dados e armazenamento.
- Atualizações automáticas e suporte técnico especializado.
- Conformidade com LGPD e normas de segurança da informação

3.1.9 – Diagnóstico do Acervo para eliminação e expurgo do acervo de documentos.

3.1.9.1. Como etapa preliminar e indispensável à execução dos serviços de digitalização, a contratada deverá realizar diagnóstico técnico completo do acervo documental físico da Câmara Municipal, com a finalidade de identificar, classificar e propor a destinação adequada dos documentos, inclusive quanto à eliminação e expurgo daqueles que já tenham cumprido seus prazos legais de guarda.

3.1.9.2. O diagnóstico deverá contemplar:

- a) Levantamento quantitativo e qualitativo do acervo, incluindo identificação por tipologia documental, período, setor de origem e estado de conservação;
- b) Classificação dos documentos conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade vigentes, observando as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e legislação aplicável;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

c) Identificação dos documentos com prazo de guarda expirado, passíveis de eliminação, desde que não haja impedimento legal, judicial ou administrativo;

d) Elaboração de relatório técnico circunstanciado contendo:

- Metodologia aplicada;
- Critérios utilizados para classificação e avaliação;
- Relação detalhada dos documentos indicados para expurgo;
- Fundamentação normativa para eliminação;
- Estimativa de volume a ser eliminado e a ser digitalizado.

3.1.9.3 A eliminação de documentos somente poderá ocorrer após:

- I – Aprovação formal da autoridade competente da Câmara Municipal;
- II – Publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, quando exigido;
- III – Lavratura de Termo de Eliminação;
- IV – Observância integral da legislação arquivística e das normas do Tribunal de Contas competente.

3.1.9.3.1. A contratada não poderá, em hipótese alguma, proceder à eliminação sem autorização expressa e formal da Administração.

3.1.9.4 O diagnóstico visa:

- Reduzir custos desnecessários com digitalização de documentos sem valor administrativo ou histórico;
- Garantir conformidade com normas arquivísticas;
- Promover racionalização do acervo;
- Assegurar preservação de documentos de valor permanente;
- Mitigar riscos jurídicos e administrativos.

3.1.9.5 O serviço de diagnóstico integra a solução como etapa preparatória obrigatória, devendo ser executado por profissional qualificado na área de Arquivologia ou Gestão Documental, com comprovação técnica mediante atestado de capacidade técnica compatível.

3.2 DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA (§3º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

3.2.1. A licitante melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data estabelecida para realização de Prova de Conceito (PoC) dos serviços ofertados, em data e local divulgados posteriormente em edital publicado no Diário Oficial.

3.3. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE (O inciso IV do art. 41 da Lei nº 14.133/2021)

3.3.1 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

3.3.2. O licitante deverá apresentar o citado documento como condição à assinatura do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.4. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação na forma do art. 96 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, justificado no ETP e TR.

3.5. CONSÓRCIO

3.5.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (justificativa para o parcelamento ou não da contratação).

3.6. SUBCONTRATAÇÃO

3.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, justificativa consta no ETP

3.7. A contratação enquadra-se na classificação de bens comuns. Deverá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma PRESENCIAL. Não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁵:

4.1. DA GARANTIA DO PRODUTO:

1.1.1. A garantia deverá ser conforme o que, estabelece o CDC – Código de Defesa do Consumidor, ou a data de validade descrita no manual do produto se este for maior, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

4.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

4.3. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO:

4.3.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

4.3.2. A minuta do Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO⁶:

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

⁵ d, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – requisitos da contratação;

⁶ e, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.1.2.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

5.2 INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

I. A contratada será responsável pela instalação, implantação, configuração e pleno funcionamento da solução, e deverá contemplar:

- a) Disponibilização do sistema em ambiente 100% web, com acesso seguro;
- b) Parametrização inicial (usuários, perfis, permissões e fluxos);
- c) Configuração dos módulos de digitalização, indexação, arquivamento e OCR (PDF pesquisável);
- d) Implantação da assinatura digital (simples, avançada e qualificada), compatível com certificados A1, A2, A3 e padrão ICP-Brasil;
- e) Integração com o website via web service;
- f) Instalação e configuração dos equipamentos em comodato (scanner e desktop)
- g) A licitante ganhadora do certame, deverá utilizar procedimentos normatizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto;
- h) A seu critério, a Câmara poderá designar um ou mais técnicos para participar dos trabalhos, como uma forma de absorver conhecimento sobre o funcionamento do sistema.

II – Prazo

- a) A implantação deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados da ordem de serviço.

III – Capacitação

- a) A contratada deverá realizar treinamento dos usuários feito *in-loco*, abrangendo operação do sistema, digitalização, consulta de documentos, uso de assinatura digital e aplicativo móvel, com carga mínima de 08 (oito) horas, incluindo fornecimento de material de apoio.

III – Suporte Inicial

- a) Deverá ser prestado suporte durante a vigência contratual.

IV – Custos

- a) Todos os custos relacionados **à implantação e capacitação** serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

5.2.1 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- A licitante deverá disponibilizar mão de obra especializada e legalizada da empresa para atendimento no local das instalações do Sistema em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado, sem ônus para a contratante.
- Atendimento Remoto: forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, sistema de suporte remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativo limitando acesso somente com autorização, não deixando assim a máquina vulnerável a vírus.

5.2.1.1 ARMAZENAMENTO E CONVERSÃO DOS DADOS

- A licitante deverá disponibilizar espaço ilimitado de armazenamento para todos os sistemas licitados nesse edital tanto para conversão tanto para uso contínuo após conversão dos dados.
- Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para tal procedimento, após a emissão da Ordem de Serviços, a fim



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

de não paralisar o serviço da Câmara Municipal. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma estruturada, a extensão de arquivo atual do banco de dados é em (.sql), sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada.

5.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

5.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.1.1. Para os fins do disposto no subitem 5.2.1, o termo detalhado corresponde a documento minucioso, que descreve total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, conforme art. 19 do Decreto nº 15.938, de 26 de maio de 2022

5.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.2.1. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, incluindo o caso de serviço não prestado, o fiscal do contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao(s) gestor(es) do contrato para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis, sendo o valor respectivo descontado da importância mensal devida à contratada.

5.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.3.3.1. 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.

5.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.3.5. 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, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

5.4. DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

5.5. DA PROVA DE CONCEITO-POC

5.5.1. Deverá obedecer às solicitações do anexo PROVA DE CONCEITO – POC que serão descritas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.5.2. Dúvidas sobre a PROVA DE CONCEITO – POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas pelo e-mail licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com

5.6. DA VISITA TÉCNICA

5.6.1. É facultado as LICITANTES visitar o(s) local(is) de prestação dos serviços a serem contratados, para tomar conhecimento in loco das características do sistema atualmente existente e demais informações necessárias e pertinentes, tendo em vista que possibilitará que as LICITANTES considerem adequadamente a realidade operacional na elaboração das suas propostas.

5.6.2. As LICITANTES, através de um representante legal devidamente identificado (com documento de identificação oficial) e autorizado (via procuração), poderão realizar visita técnica nos locais e estruturas dos prédios onde os serviços poderão ser prestados.

5.6.3. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do e-mail licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com

5.6.4. A LICITANTE que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar junto ao envelope (documentos de habilitação), declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos.

5.6.5. A empresa interessada que decidir pela não-realização da visita técnica e, eventualmente subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo futuramente opô-lo contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida, caso venha a ser vencedora, ou mesmo, para qualquer pretensão em rever os termos do instrumento contratual que advir, ressalvados aqueles de direito, na forma da Lei.

a) a não-realização da visita técnica, acarretará tácita aceitação de todas as condições e adversidades que possam existir para o cumprimento do objeto licitado, sem qualquer ônus adicional à Administração;

b) o não-comparecimento para a realização da referida visita técnica, indicará, que a interessada tem total conhecimento de todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

5.6.6. A mera realização da visita técnica, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na licitação, ficando as interessadas cientes desde já que, deverão cumprir integralmente todas as exigências edilícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado e de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora.

5.6.7. Após a efetivação da visita técnica, será fornecido atestado de visita, emitido sob a responsabilidade da Câmara, por intermédio da equipe técnica de TI, declarando que a interessada, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições, para o cumprimento das obrigações ao



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

objeto licitado. (MODELO ANEXO X – ATESTADO DE VISITA)

5.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.7.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.7.2. Definitivamente, até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Atenção: esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

5.7.3. 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.

5.7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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.

5.7.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO⁷:

6.1. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023.

6.1.1. A designação da equipe de fiscalização ao Contrato será realizada por ato formal da CONTRATANTE e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município ([§ 1º, art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023](#)).

6.2. 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.

6.3. 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.

⁷ d, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

6.4. As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

6.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATADA.

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

6.7.4. O fiscal técnico do Contrato deverá comunicar ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.8.2. 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 CONTRATADA.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

6.8.5. 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,

6.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.7. 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.

6.8.8. O fiscal administrativo do Contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.9. 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 CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO⁸:

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da Planilha de Medição atestada pelo fiscal do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará 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; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. 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;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATADA.

7.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATADA comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da

⁸ g, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – critérios de medição e de pagamento;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

CONTRATADA, 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.

7.1.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA⁹:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico (inciso I, art. 28, Lei 14.133/2021).

8.1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e preço (inciso IV, art. 33, Lei 14.133/2021).

8.1.3. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado (incisos I e II, art. 56, Lei 14.133/2021).

9. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO¹⁰:

9.1. Os itens da contratação de compra do presente Termo estão relacionados abaixo:

ITE M Nº	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QTD
1.	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2,	MÊS	12

⁹ h, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – forma e critérios de seleção do fornecedor;

¹⁰ i, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

	CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES. Conforme detalhamento do termo de referência em anexos.		
--	--	--	--

9.2. DO VALOR ESTIMADO:

9.2.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 146.800,00 (cento quarenta seis mil, oitocentos reais), anualmente, e o valor de R\$ 12.233,33 (doze mil, duzentos trinta três reais, trinta e três centavos), mensalmente.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA¹¹:

10.1. As despesas com a execução do objeto correrão à custa da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 7- Câmara Municipal de Alcinópolis-MS
Programa: 0101 - Gestão do Poder Legislativo
Ação: 2938- Gestão das Ações Legislativas
Função: 1 – Legislativa
Subfunção: 031 - Ação Legislativa
Ficha : 4 - outros Serviços pessoa Jurídica
Elemento: 3.3.90.40. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Subelemento: 3.3.90.40.11– SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DIGITALIZAÇÃO
Fonte: 1.500.0000 – Impostos não Vinculados
Outros:

11. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

11.1. Por fim, registra-se que o presente Termo foi elaborado pelo servidor abaixo, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesas, visando a instauração de processo licitatório.

LUCAS PEDROSO DAL RI
SECRETÁRIO GERAL

12. DA AUTORIZAÇÃO:

12.1. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

Alcinópolis-MS., 23 de abril de 2026.

VALDECI LIMA DE OLIVEIRA

¹¹ j, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – adequação orçamentária;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

VEREADOR -PRESIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS	MOD PREGÃO PRESENCIAL	PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026.	TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
-----------------------	-----------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------------

PROPONENTE:		
CNPJ/MF Nº:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE Nº:	FAX Nº:	E-MAIL:

ITEM Nº	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QTD	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2, CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES. Conforme detalhamento do termo de referência em anexos.	MÊS	12		

- O preço total é de R\$ 0,00 (_____).
- Os preços ofertados têm como referência o mês de ____/2026, para pagamento de acordo com as condições fixadas no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026** mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
- No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Pregão, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do Pregão.
- O Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA".



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

DADOS BANCÁRIOS:

Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome,

Qualificação (cargo ou função),

Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão),

Número dos documentos pessoais (RG, CPF),

Endereço completo.

telefone e endereço eletrônico (e-mail).

Local, data, razão social, nome do representante legal e assinatura.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO II – B - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
(MODELO)

PREGÃO PRESENCIA Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 80/2026

(apresentar dentro do envelope da proposta nº 01)

OBJETO: O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa licitatório para Contratação de empresa de **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2, CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade n.º [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF n.º [XXXXXXXXXXXX], **DECLARA** para fins de participação **no Pregão Presencial N.º 001/2026**, que sua proposta comercial 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, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 80/2026

(apresentar no envelope de Credenciamento – fora do envelope)

OBJETO: O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa licitatório para a Contratação de empresa de **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2, CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade n.º [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF n.º [XXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA para fins de participação no **Pregão Presencial N.º 01/2026**, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)

1. DA PROVA DE CONCEITO – POC

1.1. A Câmara Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas neste anexo prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

11.1.2. A Comissão de Avaliação será constituída por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos ou comissionados, designados por meio de portaria específica. Os integrantes serão escolhidos com base em seus conhecimentos técnicos nas respectivas áreas relacionadas ao objeto da avaliação, a fim de assegurar a adequada análise e julgamento dos critérios estabelecidos.

1.2. A licitante, mais bem classificada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.

1.3. Somente participará da fase de demonstração da POC, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a etapa de lances, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

1.4. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Câmara Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

1.5. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO - POC”.

1.6. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Câmara Municipal.

1.7. A Prova de Conceito se fará em 01 (uma) fase:

a) **FASE 1:** A LICITANTE classificada provisoriamente na fase de lances, será convocada para esta fase e deverá apresentar mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o **ITEM FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS** deste anexo.

1.8. Ao final da demonstração de todas as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Avaliação do não atendimento de mínimo 90% de todos os requisitos a LICITANTE será imediatamente desclassificada e será convocado a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que, faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda o mínimo de 90%, item a item, neste anexo.

1.9. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:

$$CT = \frac{n^{\circ} \text{ total de itens atendidos}}{n^{\circ} \text{ total de itens desejáveis}} \geq 0,90 \text{ ou } 90\%$$

1.10. O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.

1.11. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO. Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise.

1.12. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Câmara, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

1.13. A comissão técnica avaliadora será designada pela Câmara Municipal, a fim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos da POC.

1.14. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.

1.15. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

1.16. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que:

a) No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

b) No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

1.17. Dúvidas sobre a POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail.

2. FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

1	MODULO DE APLICATIVOS E INTEGRAÇÃO WEB		
Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MODULO	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.1	O software deverá ser 100% via Web, sem necessidade de instalação local nos dispositivos dos usuários, a aplicação deve estar disponível 24 horas		
1.2	Possui Aplicativo mobile para consulta de dados dos interessados não sigiloso com download na Google Play e Apple Store		
1.3	Na versão web ter acessibilidade Conformidade com leis: como a Lei Brasileira de Inclusão (LBI - Lei nº 13.146/2015) e o Decreto nº 10.645/2021		
1.4	O Software deverá possuir integração com o website via web service.		
2	Cadastro de Documentos, Metadados e Consultas.		
Item	Especificações Técnicas do modulo	ATENDE	
		SIM	NÃO
2.1	Possuir serviço de OCR e ICR com busca avançada através das informações contidas nos documentos digitalizados e métodos		
2.2	Busca avançada por tipo, ano, responsável ativo e inativo, status, origem do documento, código de barras, número, que contenha o texto e também setar pool de datas de até filtro por entidades e fornecedor.		
2.3	Cadastro e digitalização de Ordem de pagamentos contendo entidade, descrição do pagamento, número da ordem de pagamento, número de empenho, fornecedores		
2.4	possível cadastrar e digitalização de Licitações com número da licitação, tipo de licitação (pregão, convite, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo, dispensa, inexigibilidade etc.) objeto e datas		
2.5	possui campos para cadastro e digitalizar indicações com número, autor, data assunto e justificativa.		
2.6	possui campos para cadastro e digitalizar requerimentos com número, autor, data e assunto,		
2.7	possui campos para cadastro e digitalizar moções com número, autor, data e assunto,		
2.8	possuir cadastro e disponibilização das pautas e atas das sessões por ordem de datas.		
2.9	possibilidade de cadastrar e digitalizar ofícios salvando destinatários ou fornecedores, autor, data e descrição.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

2.10	digitalizar correspondências recebidas por data, destinatários e descrição		
2.11	Permitir cadastro de temporalidade documental conforme a lei nº 8.159/1991		
2.12	Permitir gerar relatório no formato de fluxograma		
2.13	Imprime protocolo		
3	MÓDULO DE SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO	ATENDE	
Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO	SIM	NÃO
3.1	Controle de permissões por departamentos;		
3.2	Usuários múltiplos para acesso aos módulos;		
3.3	Criação ilimitada de usuários;		
3.4	Licença ilimitada de usuários;		
3.5	Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;		
3.6	Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da empresa;		
3.7	Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou Superior.		
3.8	relatório de quantidade de paginas por usuário		
3.9	Cadastrar ilimitadamente departamentos, tipos e subtipos documentais;		
3.10	Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;		
3.11	Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física);		
3.12	Emitir etiquetas de caixas com descrição do conteúdo;		
	Emitir relatório de contagem de páginas digitalizadas.		
3.13	Os arquivos devem ser armazenados em serviços como aws storage e possuir backup e redundância		
4	EQUIPAMENTO (ESCÂNER)	ATENDE	
Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO	SIM	NÃO
4.1	Scanner de mesa (flatbed) ou scanner de alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade para digitalização de grandes volumes de documentos		
4.2	Resolução: Mínima de 300 x 300 dpi (pontos por polegada), garantindo alta qualidade nas digitalizações, especialmente para documentos com detalhes importantes.		
4.3	Deve ser compatível com o software de digitalização, suporte para OCR e conversão para PDF pesquisável.		
4.4	Mínimo de 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo de 20 páginas por minuto (ppm) em colorido.		
4.5	Capacidade para digitalizar em frente e verso (duplex) de forma automática.		
4.6	o Capacidade para digitalizar documentos de vários tipos de papel, incluindo papéis finos, grossos e com diferentes gramaturas.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5	MÓDULO ASSINATURA DIGITAL	ATENDE	
Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO	SIM	NÃO
5.1	O software deverá possibilitar a assinatura digital dos documentos, em razão de que serão atos oficiais, tramitados dentro do sistema legislativo, totalmente digital e via web.		
5.2	A solução deve permitir que o usuário realize assinatura digital de documentos diretamente pelos softwares, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário. A assinatura digital deverá ser possibilitada com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.		

4. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

4.1. Por fim, registra-se que a presente Prova de Conceito foi elaborada pelo servidor abaixo, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesas, visando a instauração de processo licitatório.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL

5. DA AUTORIZAÇÃO:

5.1. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, aprovo o presente Prova de Conceito e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

Alcinópolis-MS., de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ORDENADOR DE DESPESA



FASE 1 – TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080 /2026

FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS	
JUSTIFICATIVAS:	
PONTUAÇÃO AFERIDA: (00) pontos, sendo XX% atendidos.	

() Declaramos que a solução aqui avaliada, NÃO ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e *não apta*, devendo ser desclassificada.

Local e data



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO V -A- MODELO

FASE 2 – TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC

PREGÃO Nº 01/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2026

Declaramos que no dia **XX** de **XXXXXXX** de 20 **XX**, foi realizada a avaliação da solução apresentada pela (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF nº _____, trazendo ao conhecimento da comissão de licitações, em especial, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, as conclusões alcançadas de avaliação técnica, conforme pontuação abaixo:

FASE 1 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS GERAIS					
ITEM	SOFTWARE	ATENDE			JUSTIFICATIVAS
		QUANT. TOTAL DE ITENS	QUANT. MÍNIMA DE ITENS A SEREM ATENDIDOS 90%	QUANT. DE ITENS ATENDIDOS	
1	MODULO DE APLICATIVO E INTEGRAÇÃO WEB	4	3		
2	CADASTRO DE DOCUMENTOS, META DADOS E CONSULTAS	13	12		
3	MÓDULO DE SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO	13	12		
4	EQUIPAMENTOS (ESCÂNER)	6	5		
5	MÓDULO ASSINATURA DIGITAL	2	1		
QUANTIDADE TOTAL		38	33		
(%) TOTAL		100%	90%		

PONTUAÇÃO AFERIDA: **XX** pontos, sendo **XX**% atendidos.

() Declaramos que a solução aqui avaliada, ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e está apta.

() Declaramos que a solução aqui avaliada, NÃO ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e não apta, devendo ser desclassificada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Local e data

COMISSÃO TÉCNICA

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

(apresentar no envelope de Credenciamento – fora do envelope)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026

A empresa __, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.) ____, portador (a) da Carteira de Identidade nº ____, do CPF nº ____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

(..) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos contratos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

Local/Data,

Nome, cargo, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável pela empresa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(apresentar dentro envelope da documentação de habilitação nº02)

Ao senhor **Agente de Contratação** do Município de Cassilândia, Estado de Mato Grosso do Sul.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu (s) anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Legislativo Municipal, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, Portador (a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: _____.
- 8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente. E-mail: _____. Telefone: _____.

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

13) Declaramos de que 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.

14) **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até apresente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nomeamos e constituímos o senhor (a) _____, portador (a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o (a) responsável para acompanhar a execução da ARP/contrato, referente à **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Local/Data,

Nome, cargo, e assinatura do responsável pela empresa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e com firma reconhecida e apresentada fora dos envelopes de propostas e documentação no momento do credenciamento).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026.

PROCURAÇÃO PARTICULAR

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: Representar a **OUTORGANTE** perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL** NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026.

PODERES: Para pronunciar-se em nome da <NOME DA EMPRESA>, bem como formular ofertas e lances de preços verbais, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes a Sessão Pública do certame.

Local, data, razão social da licitante, nome do representante legal e assinatura.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0000/0000.

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA <NOME DA EMPRESA>.”

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA**, que entre si fazem de um lado, o que entre si fazem de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.226.784/0001-80, com sede administrativa localizada na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1.223, Centro, nesta cidade de Alcinópolis-MS, neste ato representado pelo seu Presidente, o Vereador, **VALDECI LIMA DE OLIVEIRA** brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade, RG nº 949110 /SSP/MS e inscrito no CPF/MF sob nº 794.875.801-15, residente e domiciliado à Rua Maria Teodoro de Freitas Nery, nº 120, nesta cidade de Alcinópolis-MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, **<NOME DA EMPRESA>**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de XXX-XX, neste ato representada pelo seu proprietário, o Senhor, **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº 00000-SSP/00, e inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000/00, residente e domiciliado à Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de MUNICÍPIO-XX, doravante denominada, **CONTRATADA**, celebram entre si o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Contrato é Contratação de empresa de **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL (SUPORTE PARA ASSINATURA SIMPLES, AVANÇADA E QUALIFICADA, CERTIFICADO A1, CERTIFICADO A2, CERTIFICADO A3 E CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL), SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS E DIGITALIZAR DOCUMENTOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Este contrato está sendo firmado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com as conclusões do edital de Pregão Eletrônico 000/2026, Processo Administrativo nº 00/2026, cujo inteiro teor, juntamente com o Termo de Referência, Prova de Conceito e ETP e seus respectivos anexos, integra o presente, aplicando-se ainda, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.1.2.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

3.2 INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

3.2 INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

I. A contratada será responsável pela instalação, implantação, configuração e pleno funcionamento da solução, e deverá contemplar:

- a) Disponibilização do sistema em ambiente 100% web, com acesso seguro;
- b) Parametrização inicial (usuários, perfis, permissões e fluxos);
- c) Configuração dos módulos de digitalização, indexação, arquivamento e OCR (PDF pesquisável);
- d) Implantação da assinatura digital (simples, avançada e qualificada), compatível com certificados A1, A2, A3 e padrão ICP-Brasil;
- e) Integração com o website via web service;
- f) Instalação e configuração dos equipamentos em comodato (scanner e desktop)
- g) A licitante ganhadora do certame, deverá utilizar procedimentos normatizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto;
- h) A seu critério, a Câmara poderá designar um ou mais técnicos para participar dos trabalhos, como uma forma de absorver conhecimento sobre o funcionamento do sistema.

II – Prazo

- a) A implantação deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados da ordem de serviço.

III – Capacitação

- a) A contratada deverá realizar treinamento dos usuários feito *in-loco*, abrangendo operação do sistema, digitalização, consulta de documentos, uso de assinatura digital e aplicativo móvel, com carga mínima de 08 (oito) horas, incluindo fornecimento de material de apoio.

III – Suporte Inicial

- a) Deverá ser prestado suporte durante a vigência contratual.

IV – Custos

- a) Todos os custos relacionados **à implantação e capacitação** serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

3.2.1 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- A licitante deverá disponibilizar mão de obra especializada e legalizada da empresa para atendimento no local das instalações do Sistema em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado, sem ônus para a contratante.
- Atendimento Remoto: forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, sistema de suporte remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativo limitando acesso somente com autorização, não deixando assim a máquina vulnerável a vírus.

3.2.1.1 ARMAZENAMENTO E CONVERSÃO DOS DADOS

- A licitante deverá disponibilizar espaço ilimitado de armazenamento para todos os sistemas licitados nesse edital tanto para conversão tanto para uso contínuo após conversão dos dados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para tal procedimento, após a emissão da Ordem de Serviços, a fim de não paralisar o serviço da Câmara Municipal. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma estruturada, a extensão de arquivo atual do banco de dados é em (.sql), sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada.

3.3. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.4. A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade sem interferência de ações realizadas pelas entidades envolvidas neste processo administrativo.

3.5. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

4.2.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

4.2.2. Definitivamente, até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Atenção: esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

4.2.3. 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.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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.

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

4.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023.

5.1.1. A designação da equipe de fiscalização ao Contrato será realizada por ato formal da CONTRATANTE e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município (§ 1º, art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023).

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

5.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATADA.

5.7.1. O fiscal técnico do Contrato anotar no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

5.7.4. O fiscal técnico do Contrato deverá comunicar ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.8. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.8.1. Caso ocorram 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;

5.8.2. 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 CONTRATADA.

5.8.3. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.8.4. 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.

5.8.5. 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,

5.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.8.7. 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.

5.8.8. O fiscal administrativo do Contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.9. 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 CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos

6.2. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento.

6.3. Caso o CONTRATO venha a ser prorrogado, poderão os valores inicialmente contratados serem reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 182 da Lei 14.133/2021, ou outro índice oficial que o venha a substituir.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

6.4. Caso a CONTRATANTE entenda pelo reajustamento, o novo preço será consignado, através de Termo Aditivo ao CONTRATO, ao qual a CONTRATADA estará vinculada.

6.5. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou deles decorrentes:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do serviço, fixando o prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste CONTRATO.

7.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber.

7.1.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO.

7.1.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, em processo administrativo instaurado para o fim específico de apuração de falta administrativa, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.1.9. O CONTRATANTE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da CONTRATADA, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da CONTRATADA a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

7.2. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- 7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.7. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.
- 7.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.9. Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos, para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.
- 7.10. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado, corrigido ou refeito, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo Contratante.
- 7.12. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto 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;
- 7.13. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- 7.14. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste
- 7.16. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.17. 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;
- 7.18. Com relação à obrigação delineada no subitem 7.15 deste termo de referência, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou deles decorrentes:

8.1.1. Os empregados da CONTRATADA não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

8.1.2. Manter, durante a execução deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.3. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

8.1.4. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste CONTRATO, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

8.1.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do CONTRATO.

8.1.6. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo, sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e/ou mídias que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sem anuência da CONTRATANTE.

8.3. A CONTRATADA deverá atender a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8.5. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

8.6. Entregar os serviços prestados de acordo com as especificações do Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.

8.7. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste.

8.8. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados.

8.9. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

8.10. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

8.11. Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.

8.12. Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto contratado, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de pequena monta.

8.13. Manter as equipes operacionais, técnicas e/ou administrativas, convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal.

8.14. Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, quando o caso.

8.15. Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos.

8.16. Realizar obrigatoriamente visitas técnicas sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento ou oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.

8.17. Caso os requisitos da qualificação para um dado funcionário indicado, não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, sob pena de aplicação de penalidades.

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

8.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços e bens quando for o caso, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da prestação do serviço.

8.21. Responsabilizar-se 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, o valor correspondente aos danos sofridos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

8.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.23. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato.

8.24. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.26. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços e bens quando for o caso, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da prestação do serviço.

8.27. Responsabilizar-se 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.28. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.29. A CONTRATADA será responsável pela realização de cópias de segurança periódicas, consistentes em backup mensal da base de dados dos softwares e módulos objeto da contratação, devendo assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações. Os arquivos de backup deverão permanecer devidamente armazenados e organizados, ficando disponíveis à CONTRATANTE sempre que solicitado, de modo a possibilitar a pronta recuperação em casos de incidentes, falhas humanas, técnicas ou físicas, sem prejuízo da adoção de outros procedimentos de segurança cabíveis.

8.30. A execução dos serviços de backup mensal integra o objeto contratado, não gerando qualquer custo adicional à CONTRATANTE, estando todos os encargos, insumos, mão de obra e demais despesas necessárias já contemplados no valor global da contratação.

8.31. Os serviços de hospedagem dos softwares e respectivos módulos objeto da contratação serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar e manter a infraestrutura necessária, seja em ambiente próprio, em nuvem ou mesmo nas dependências da CONTRATANTE, garantindo o pleno funcionamento, desempenho, segurança, integridade e disponibilidade dos sistemas durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

9.1. O prazo de vigência contratual terá início no dia de sua assinatura nos contratos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de até 31/12/2024, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos contratos do art. 107.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

10.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à custa do Programa de Trabalho e Elemento de Despesa a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Unidade: 11- Câmara Municipal de Alcinópolis-MS
Programa: 101 - Gestão do Poder Legislativo
Ação: 2.001 - Gestão das Ações Legislativas
Função: 1 – Legislativa
Subfunção: 31 - Ação Legislativa
Dotação: 513- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Elemento: 339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN.
Subelemento: 3.3.90.40.11– SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DIGITALIZAÇÃO
Fonte: 1.500.0000 – Impostos não Vinculados
Outros

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. Fica fixado o valor total do presente CONTRATO em R\$ 000 (___) a serem pagos em 12 (doze) parcelas de R\$ 00,00 (___), iguais e consecutivas.

11.2. LIQUIDAÇÃO:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da Planilha de Medição atestada pelo fiscal do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará 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; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. 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;

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

11.2.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

11.3.1. Os pagamentos, decorrentes da Prestação dos Serviços, objeto desta contratação, serão efetuados mensalmente, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, acompanhada da Planilha Mensal de Frequência de Viagem, comprovada com Equipamento de medição simultânea de velocidade, distância e tempo, devidamente verificado e atestado pelo Inmetro, a qual será atestada pelo Gabinete do Prefeito conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

11.3.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

11.4. FORMA DE PAGAMENTO:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.4.4. Para fins de Imposto de Renda retido na fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o município em todas as suas contratações com pessoas jurídicas, deverá observar no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012.

11.4.5. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção do Imposto de renda se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

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

11.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

12.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.5. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

12.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.8. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.11. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, 1º de agosto de 2013.

12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta da CONTRATADA, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à CONTRATANTE pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos contratos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.11. As sanções e infrações administrativas, independente de transcrição neste contrato, seguirão as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a III do art. 138, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. Judicial, nos termos da legislação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

13.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.3. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da contratada nos termos do artigo 138, §1º e 2º da Lei 14.133/2021, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

14.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDUTAS DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO:

15.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

15.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.1.2. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.1.3. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

15.1.4. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir produtivamente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

15.1.5. Atos cuja intenção seja impedir produtivamente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, e o organismo financeiro e/ou pessoas por ele



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA NOVAÇÃO:

17.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Município de Coxim, Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o qual fica desde já eleito pelos Contratados como domicílio, para que neles exercitem e cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. Em qualquer procedimento judicial que a Administração ou a Fornecedora, derem causa, correrão por sua conta, além do principal, todos os custos e despesas oriundas desta medida e ainda os honorários advocatícios, mesmo em caso de purgação de mora.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO X- MODELO DE ATESTO DE VISITA TÉCNICA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – MS

Declaramos, para os devidos fins, que na data de //____, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, realizou visita técnica nas dependências da Câmara Municipal de Alcinópolis-MS.

A visita foi acompanhada pela equipe técnica de Tecnologia da Informação desta Casa Legislativa, tendo como objetivo o pleno conhecimento das condições e particularidades relacionadas ao objeto da licitação nº **01/2026**, referente ao processo licitatório nº **080/2026**.

Conforme verificado, a empresa interessada tomou ciência de todas as informações pertinentes e das condições necessárias para a perfeita execução do objeto licitado, não podendo alegar, futuramente, desconhecimento de quaisquer fatores que possam interferir na execução do serviço/produto a ser contratado.

Este atestado é emitido sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Alcinópolis-MS, por intermédio de sua equipe técnica de TI.

Alcinópolis-MS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante da Câmara

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: _____

Cargo: _____