



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU

OBJETO: Contratação do serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, no termo de referência e em seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:
R\$ 153.000,00 (Cento e cinquenta e três mil reais) referente ao período de 05 (cinco) anos.

DATA DA SESSÃO:
29/05/2026 no endereço eletrônico: www.bll.org.br

HORÁRIO DE INÍCIO: Às 10h (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO



Sumário

| | |
|---|----|
| I - PREÂMBULO..... | 3 |
| II - OBJETO | 3 |
| III – ENTREGA DO OBJETO | 4 |
| IV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS | 4 |
| V – REGRAS RELATIVAS À FISCALIZAÇÃO E À GESTÃO DO CONTRATO | 4 |
| VI – REGRAS RELATIVAS ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE DO CONTRATO | 4 |
| VII – REGRAS RELATIVAS À HABILITAÇÃO..... | 4 |
| VIII – REGRAS RELATIVAS À CONVOCAÇÃO E VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME | 8 |
| IX – REGRAS RELATIVAS AO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA..... | 9 |
| X – REGRAS RELATIVAS AO CREDENCIAMENTO | 11 |
| XI – REGRAS RELATIVAS À SESSÃO PÚBLICA E AO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS | 11 |
| XII – REGRAS RELATIVAS À ACEITABILIDADE DA PROPOSTA | 13 |
| XIII – REGRAS RELATIVAS À REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA | 14 |
| XIV – REGRAS RELATIVAS AOS RECURSOS..... | 15 |
| XV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO | 15 |
| XVI – TERMO DE CONTRATO | 15 |
| XVII – REGRAS DE REAJUSTAMENTO..... | 16 |
| XVIII – GARANTIA | 16 |
| XIX – OBRIGAÇÕES..... | 17 |
| XX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | 17 |
| XXI – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS | 19 |
| XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 20 |
| XXIII – ANEXOS | 21 |



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 805.517.786.926.830.738
AMPLA CONCORRÊNCIA

Edital de pregão, na forma eletrônica, para contratação do serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, pelo Município de Pariquera-Açu por intermédio da Câmara Municipal.

I - Preâmbulo

1. Torna-se público que o Município de Pariquera-Açu por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL, representada pelo seu presidente, o Sr. MILTON JOSÉ LAURIANO, realizará licitação, na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021** e em conformidade com os atos de regulamentação da norma citada expedidos pelo órgão, quais sejam: [Portaria nº 08, de 18 de janeiro de 2023](#), [Portaria nº 12, de 1º de fevereiro de 2023](#), bem como em observância da **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006** e demais exigências estabelecidas neste edital, o qual poderá ser obtido no Portal da Câmara Municipal de Pariquera-Açu - Estado de São Paulo, no portal que pode ser acessado pelo seguinte endereço eletrônico: <https://www.pariqueraacu.sp.leg.br/>.

Data de abertura da sessão pública: 29/05/2026

Horário de início: 10h (horário de Brasília/DF)

Local: Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil (www.bll.org.br)

Critério de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto

Exclusivo para ME/EPP/Equiparadas: Não

Impugnação ao edital: até 26/05/2026

Cadastramento de propostas: a partir do dia: 18/05/2026 às 08:00h, com encerramento às 09:30h do dia: 29/05/2026.

II - Objeto

2. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação do serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, para atender às necessidades institucional da Câmara Municipal de Pariquera-Açu, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, no termo de



referência e em seus anexos.

3. A licitação será em lote único, conforme tabela constante no termo de referência.

III - Entrega do Objeto

4. O prazo de entrega dos serviços está disposto no Termo de Referência anexo ao Edital.
5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser readequado no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.
6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

IV - Recursos Orçamentários

7. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na seguinte classificação:

| | |
|-----------------------------|--|
| Unidade: | 02.01.01 – Câmara Municipal |
| Fonte: | 01 - Tesouro |
| Programa: | 0012 – Desenvolv. e manut. do Legislativo |
| Atividade: | 2031 – Manut. dos serv. da Câmara Municipal |
| Elemento de Despesa: | 40 – Serviços de Tecnol. da Inform. e Comum. - PJ |
| Desdobramento: | 06 - Locação de Software |
| Reserva de Dotação: | R\$ 30.600,00 |

V - Regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato

8. De acordo como o item 1.1.18 do Termo de Referência.

VI - Regras relativas às condições de pagamento e reajuste do contrato

9. De acordo como item 1.1.16 e 1.1.20 do Termo de Referência.

VII - Regras relativas à habilitação

10. **O licitante vencedor** deverá enviar os documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no **prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação do pregoeiro/agente de contratação**, podendo ser **prorrogado a pedido do licitante por mais 02 (duas) horas**, sob pena de desclassificação e das sanções previstas neste edital.
11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
12. Quanto à declaração de enquadramento como empresa de pequeno porte nos termos do Anexo IV, deverá o licitante apresentar a lista dos contratos e seus respectivos valores celebrados no presente exercício, consoante comando expresso do § 2º do art. 4º da Lei 14.133/2021:



13. 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 artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.
14. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
15. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação que já constem dos cadastros do sistema eletrônico.
16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro/agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
17. Como condição prévia ao exame de documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro/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 consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e, ainda, nos seguintes cadastros:
 - a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ([Consulta de Sanções | Portal da Transparência do Governo Federal](#))
 - b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
 - c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>)
18. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre outras sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
19. 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. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. Além disso, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
20. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro/agente de contratação reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.
21. Atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante vencedor ou dos licitantes vencedores, considerando que o pregão será por lote, será verificada por meio da plataforma, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.
22. É dever do licitante a atualização prévia e demais comprovações na plataforma on-line para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada, sendo que o descumprimento desta cláusula implicará na inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro/agente de contratação lograr êxito em encontrar certidões válidas.



23. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.
24. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/MF diferentes, salvo se legalmente permitidos.
26. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
27. Serão aceitos registros de CNPJ/MF de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
28. Os licitantes deverão encaminhar a documentação nos itens a seguir para habilitação:
29. **HABILITAÇÃO JURÍDICA: comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, a autorização para a atividade a ser contratada.**
 - a. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>
 - b. **Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU:** ato constitutivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores ou inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - c. **Sociedade Empresária Estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
 - d. **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
 - e. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
30. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
31. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
 - a. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b. 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;

- c. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - d. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e. regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - f. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
32. Caso o pregoeiro/agente de contratação não consiga validar alguma das comprovações, deverá comunicar o licitante para que este envie a comprovação no prazo de duas horas.
33. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- a. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida com data inferior a 90 (noventa) dias;
34. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- a. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta LICITAÇÃO, ou com o item do lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
35. A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia, seguida de declaração de autenticidade sob as penas da Lei, que também poderá ser substituída por registro cadastral na plataforma utilizada para recebimento das propostas pela Administração, conforme previsto no Edital.
36. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, além disso, a existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
37. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
38. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
39. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
40. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
41. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro/agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.



42. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
43. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - Regras relativas à convocação e vedações à participação no certame

44. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
45. A publicação do extrato do edital ocorre no Diário Oficial do Município e em Jornal de Grande Circulação e sua divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor deste documento e de seus anexos em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal no seguinte endereço: **<https://www.pariqueraacu.sp.leg.br>**.
46. Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br
47. O credenciamento, que é nível básico de registro cadastral, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória, em sua forma eletrônica deve ser realizado no Portal da BLL - Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil, **no sítio <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/>**, por meio de login/senha.
48. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações previstas neste edital.
49. O licitante responsabiliza-se exclusivamente e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
50. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
51. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação e inviabilizar a identificação automática e eletrônica de lances para efeito de empate ficto, cujo vício não poderá ser imputado à Administração Pública e a Instituição responsável pela plataforma de pregão eletrônico.
52. Poderão participar deste pregão interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Pregão Eletrônico adotado pelo órgão.
53. **Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:**
 - a. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



- b. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. 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;
- e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f. 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;
- g. Que não atendam às condições deste edital e seus anexos, estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente; VIII - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação; IX - organizações da sociedade civil de interesse público, atuando nessa condição (Acórdão 746/2014 - TCU - Plenário).

IX - Regras relativas ao encaminhamento da proposta

- 54. O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para encaminhamento das propostas.
- 55. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.
- 56. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e valor total do lote em algarismos e o preço total geral da contratação em algarismos e por extenso.
- 57. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 58. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 59. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 60. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 61. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares



estarão disponíveis na internet, após a homologação.

62. **A proposta final deverá ser documentada na plataforma, devendo ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do pregoeiro/agente de contratação no sistema eletrônico.**
63. O prazo estabelecido para apresentação da documentação **poderá ser prorrogado a pedido do licitante vencedor por mais 02 (duas) horas**, independentemente de justificção.
64. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.
65. **A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão deste direito.**
66. **Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no preço dos bens.**
67. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
68. O licitante é o único responsável pela cotação correta dos encargos tributários e, em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir: (a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual; (b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da proposta e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito. Se o regime tributário da licitante implicar no recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo esta apresentar ao pregoeiro/agente de contratação.
69. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
70. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência ou projeto básico, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
71. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
72. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
73. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este edital, o termo de referência, assumindo o licitante o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades, qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
74. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos



contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

X - Regras relativas ao credenciamento

75. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no portal da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O Cadastro na <<https://bll.org.br/>>.
76. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.
77. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
78. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados, de forma que a não observância deste item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
79. A participação no pregão, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
80. Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada pregão eletrônico.
81. O envio da proposta vincula o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
82. Para o exercício do direito de preferência e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, previstos neste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do licitante junto ao sistema ou plataforma eletrônica do pregão.
83. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo *chat* e, com antecedência de 24 horas do certame, pelo telefone Curitiba-PR (41) 3097- 4600, ou *online* por meio dos canais da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.**

XI - Regras relativas à sessão pública e ao julgamento das propostas

84. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
85. O Pregoeiro/agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando



desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no termo de referência ou projeto básico. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

86. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
87. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
88. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
89. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro/agente de contratação e os licitantes.
90. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
91. O lance deverá ser informado pelo valor unitário do lote.
92. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.
93. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
94. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
95. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
96. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
97. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
98. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
99. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro/agente de contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
100. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
101. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
102. No caso de desconexão com o pregoeiro/agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para



a recepção dos lances.

103. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro/agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro/agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
104. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste edital e seus anexos.
105. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
106. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei 14.133 de 2021, na seguinte ordem:
 - a. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
 - b. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
107. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
108. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro/agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.
109. A negociação será realizada por meio do sistema.
110. O pregoeiro/agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.
111. É facultado ao pregoeiro/agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
112. Após a negociação do preço, o pregoeiro/agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

XII - Regras relativas à aceitabilidade da proposta

113. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro/agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
114. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da proposta de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste edital.
115. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem as exigências legais.
116. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
 - a. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;



- b. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - c. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo termo de referência;
 - d. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no termo de referência;
 - e. Percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
117. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
118. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, inclusive, qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
119. No que se refere à inexequibilidade, a compreensão deve ser sempre no sentido de que a busca é pela satisfação do interesse público em condições que, além de vantajosas para a administração, contemplem preços que possam ser suportados pelo contratado sem o comprometimento da regular prestação contratada, contudo, cabe ao próprio particular a decisão acerca do preço mínimo que ele pode suportar, de forma que não cabe à Administração a tarefa de fiscalização da lucratividade empresarial privada.
120. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
121. O Pregoeiro/agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.
122. Caso se trate de amostras, os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento e, após a divulgação do resultado, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de dez dias, após esse período poderão ser descartadas, sem direito a ressarcimento.
123. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

XIII - Regras relativas à reabertura da sessão pública

124. A sessão pública poderá ser reaberta:
- a. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - b. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC no 123/2006, hipótese em que serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



125. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *chat* ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIV - Regras relativas aos recursos

126. 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 artigo 165 da Lei 14.133, de 2021.
127. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
128. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
129. Havendo quem se manifeste, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
130. 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 três dias úteis, ou nesse mesmo prazo encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento dos autos.
131. Os recursos interpostos e as razões apresentadas fora do prazo não serão conhecidos.
132. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
133. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
134. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

XV - Adjudicação e homologação

135. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
136. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

XVI - Termo de contrato

137. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado termo de contrato.
138. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo de sanções previstas neste edital.



139. O prazo acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
140. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para assinatura do termo de contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da adjudicatária mediante correspondência postal com aviso de recebimento ou meio eletrônico - este último por meio de assinatura digital conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil - para que seja assinado ou aceito no prazo de cinco dias, a contar da data de seu recebimento.
141. O prazo previsto no item acima poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
142. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços e, na hipótese de não comprovação ou recusa de assinar o termo de contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação, para celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante que teria sido considerado vencedor.
143. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, nos termos do edital, poderá:
- Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
 - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
144. O aceite da nota de empenho emitida à empresa adjudicatária implica no reconhecimento de que:
- A referida nota está substituindo o termo de contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida, as disposições do artigo 95 da Lei 14.133, de 2021.
 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.
 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137, nas formas do seu artigo 138 e tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no artigo 139, todos da Lei 14.133, de 2021.
145. Decorrido o prazo de validade da proposta, indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

XVII - Regras de reajustamento

146. As regras do reajustamento do valor contratual, quando existentes, de acordo com o objeto a ser contratado, são as estabelecidas no termo de contrato, anexo ao edital.

XVIII - Garantia

147. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, uma vez que o pagamento se realizará somente após a entrega dos bens/serviços adquiridos, conforme estabelecido no termo de referência, em anexo ao edital.



XIX - Obrigações

148. DA CONTRATANTE

- a. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.
- e. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- f. Responder, no prazo de quinze dias, os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, caso se aplique à contratação.

149. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados ou prepostos.

150. DA CONTRATADA

- a. Cumprir com todas as obrigações constantes no edital e seus anexos e com sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referente a marca, procedência e prazo de validade.
- c. A contratada é responsável pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o estabelecido nos artigos 12, 13, 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078, de 1990.
- d. Substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- e. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

XX - Sanções administrativas

151. CONDUTAS INFRACIONAIS E RESPECTIVAS SANÇÕES EM ESPÉCIE:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato - **sanção de advertência;**



- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo - **sanção de impedimento de licitar e contratar;**
 - c. Dar causa à inexecução total do contrato - **sanção de impedimento de licitar e contratar;**
 - d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame - **sanção de impedimento de licitar e contratar;**
 - e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado - **sanção de impedimento de licitar e contratar;**
 - f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta - **sanção de impedimento de licitar e contratar;**
 - g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado - **sanção de impedimento de licitar e contratar;**
 - h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato - **sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar;**
 - i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato **declaração de inidoneidade para licitar e contratar;**
 - j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza - **declaração de inidoneidade para licitar e contratar;**
 - k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação - **declaração de inidoneidade para licitar e contratar;**
 - l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 - **declaração de inidoneidade para licitar e contratar;**
152. A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar** também poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nas **alíneas "b" a "g" do item/cláusula 149**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.
153. **O prazo da sanção de Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta abrange todos os entes federativos, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.
154. **O prazo da sanção de Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta abrange todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.
155. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
156. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
157. A penalidade de **multa** pode ser aplicada **cumulativamente com as demais sanções, não podendo ser inferior a 0,5% (meio por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta com a Administração e**



será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas do item/cláusula 149 supra.

158. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto sujeitará a contratada, ainda, a **multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da ordem de fornecimento** e, após o vigésimo primeiro dia de atraso, será considerado inexecução total, quando for a primeira entrega, ou parcial, a partir da segunda entrega.
159. As sanções serão aplicadas de acordo com as diretrizes da Lei 14.133 de 2021 e considerando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade entre causa e efeitos.
160. 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 administração 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.
161. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei no 12.846, de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
162. 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.
163. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
164. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133, de 2021 e subsidiariamente da Lei 9.784, de 1999.
165. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
166. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

XXI - Impugnação ao edital e pedido de esclarecimentos

167. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei 14.133, de 2021 ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no sistema (www.bll.org.br) até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
168. **A impugnação aos atos do pregoeiro/agente de contratação deverá ser realizada exclusivamente na forma eletrônica pelo sistema ou plataforma onde ocorre a licitação.**
169. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincula os participantes e a Administração Pública.
170. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação nos autos da licitação.



171. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o prazo legal ou por empresas que estejam inscritas por representante não identificado no processo para responder pelo licitante.
172. Caberá ao Pregoeiro/agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
173. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
174. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

XXII - Disposições gerais

175. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
176. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro/agente de contratação.
177. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
178. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro/agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
179. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
180. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
181. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
182. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
183. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
184. Em caso de divergência entre as disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
185. O edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos seguintes endereços eletrônicos: <https://www.pariqueraacu.sp.leg.br>, www.bll.org.br, ou presencialmente nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas na sede da Câmara Municipal na Av. Dr. Fernando Costa, 497, bairro: Centro, município de Parquera-Açu/SP, na qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
186. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer



documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido vencedor, na nulidade do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

187. A autoridade superior poderá revogar este pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observamos os princípios da ampla defesa e do contraditório.
188. A anulação do pregão induz à extinção do contrato.
189. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
190. É facultada à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
191. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro/agente de contratação.

XXIII - Anexos

192. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Parquera-Açu, 15 de maio de 2026.

MILTON JOSÉ LAURIANO

Presidente da Câmara Municipal de Parquera-Açu/SP



ANEXO I - Termo de Referência

1. OBJETO

Contratação dos serviços de Sistema Informatizado, com fornecimento de licença de uso em formato SaaS (Software as a Service), destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos de uso múltiplo, com os respectivos serviços de implantação, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Câmara Municipal de Pariqueira-Açu, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

| Lote | Descrição | Catser | Quant | Unidade | Valor Mensal Estimado | Valor Anual Estimado |
|---|---|--------|-------|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Serviços de Sistema Informatizado, com fornecimento de licença de uso em formato SaaS (Software as a Service), destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos de uso múltiplo, com os respectivos serviços de implantação, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Câmara Municipal de Pariqueira-Açu, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. | 26077 | 12 | Serviço (Mensal) | R\$ 2.550,00 | R\$ 30.600,00 |
| O VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO (05 anos) R\$ 153.000,00 | | | | | | |

1.1.2. Natureza: Serviço Tecnologia da Informação e Comum / Locação de Software. O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista a demanda de software para realização dos trabalhos administrativos do órgão.

1.1.3. Quantitativo: 01 serviço de locação de software.

1.1.4. Prazo de vigência da contratual será de 05 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da contratante, até 15 (quinze) anos, conforme disposto nos arts. 114 da Lei 14.133, de 2021.

1.1.5. O Reajustamento em sentido estrito ocorrerá após o interregno de 12 (doze) meses, por meio de aplicação IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

1.1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anuais - PCA/2026, conforme documento em anexo.

1.1.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.8. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Gestão documental eletrônica com assinatura eletrônica simples e qualificada;
- Operar em ambiente WEB responsivo, em nuvem, com certificado de segurança SSL (Secure Sockets Layer)



- Possibilitar a integração com certificação digital ICP-Brasil para assinatura eletrônica;
- Dispor de módulos de atos oficiais, memorandos, ofícios, carta de serviços, protocolo eletrônico, processo administrativo com fluxo de trabalho, ouvidoria e e-SIC;
- Plano de classificação documental e arquivamento digital;
- Possuir recursos de pesquisa e indexação por palavras-chave, data, assunto ou número de protocolo;
- assegurar níveis de acesso diferenciados, com gestão de perfis de usuários e rastreabilidade de operações;
- Permitir a integração com outros sistemas da Administração Pública Municipal, quando necessário;
- Dispor de relatórios gerenciais e estatísticos para fins de controle e auditoria;
- Suporte técnico e treinamento remoto;
- Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis;

1.1.9. DO ACESSO À PLATAFORMA

1.1.10. Acesso interno

- Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso à funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”;
- Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Possibilidade de acesso à plataforma através de assinatura eletrônica qualificada, qual seja certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), na forma da Medida Provisória nº 2.200-2/2001;
- Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;
- O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Câmara Municipal;
- Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;
- Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que “o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”;
- A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma deverá ser disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: “7.2.7. Somente administradores autorizados



têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”;

- A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;
- Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;
- Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;
- Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não deverá ser possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;
- A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, deverá ser visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos;
- Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;
- Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;
- Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;
- Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;
- Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;
- Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;
- Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;
- Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa



permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade”;

- Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;
- Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;
- Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado.
- Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;
- Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;
- Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;
- Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;
- Possibilidade de o servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;
- Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;
- Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

1.1.11. Acesso externo

- Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
- Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;
- Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
- Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;
- Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
- Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;
- Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
- Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;



- Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;
- Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;
- Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;
- Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;
- Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;
- Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio da chave pública e leitura de QR-Code;
- Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);
- Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;
- Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;
- Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante.

1.1.12. Módulos do sistema:

- Assinatura eletrônica em lote:** Possibilidade de assinatura eletrônica de vários documentos de uma vez.
- Ato oficial:** Criação e gerenciamento de atos oficiais da Administração Pública direto na plataforma.
- Carta de serviços:** Possibilidade de cadastro de Carta de Serviços, abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela Câmara.
- Circular:** Envio de circulares informativas, para toda ou parte da Câmara.
- Memorando:** Controle da comunicação interna oficial por meio da criação e trâmite de memorandos padronizados entre setores.
- Ofício eletrônico:** Envio de ofícios eletrônicos de forma oficial, sem impressão ou custos de remessa e postagem.
- Ouvidoria com integração ao e-mail setorial:** Ouvidoria Digital transparente e georreferenciada, com possibilidade de geração de gráficos, envio automático de e-mails e integração com e-mail setorial.
- Pedido de e-SIC:** Cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC, com página de transparência pública seguindo a legislação.



- i) **Processo administrativo com workflow:** Processos administrativos com possibilidade de referenciação, anexação e tramitação de diversos documentos sob o mesmo número e com possibilidade de configuração de etapas de workflow.
- j) **Protocolo eletrônico do cidadão:** Manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade.
- k) **Protocolo legislativo:** Receber da Prefeitura Municipal as indicações, requerimentos e proposições separados por tipos, autores e com prazos estabelecidos.

1.1.13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, os bens/serviços têm natureza comum.
- b) O objeto possui caráter continuado, fundamental para a manutenção das atividades do Setor requisitante, cujo fornecimento possui necessidades permanentes ou prolongadas.
- c) As particularidades de cada item, bem como de cada módulo, estarão contidas nas respectivas especificações dos serviços no Termo de Referência.
- d) O prazo de vigência inicial da contratação será de 05 (cinco) ano, na forma dos arts. 106 e prorrogável até 15 (quinze) anos nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021.
- e) Para o problema indicado ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:
- f) Implantação do sistema: serviços de configuração da plataforma, parametrização de usuários, setores e fluxos documentais, além da migração e conversão de dados eventualmente existentes em formato físico ou digital, com estruturação das permissões de acesso, unidades transmissoras, modelos documentais e rotinas administrativas, garantindo a ativação plena do ambiente virtual de tramitação.
- g) Treinamento: usuários e administradores do sistema.
- h) Licenciamento de uso: licença de uso de sistema informatizado de análise estruturada de dados técnicos e gerenciais.
- i) Serviços de manutenção: serviços técnicos especializados para atendimento à eventuais demandas do Município.
- j) Hospedagem de dados: hospedado em nuvem (datacenter virtual).
- k) Atendimento à LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018): a contratada deverá assegurar a conformidade com a LGPD, implementando medidas técnicas e administrativas que garantam a confidencialidade de forma continuada, integridade e rastreabilidade dos dados tratados pela solução ofertada, sob pena de responder pelo vazamento de dados e por eventuais danos causados a terceiros ou à municipalidade.
- l) Sustentabilidade
- m) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – AGU, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- n) Utilização de solução em nuvem, que reduz o consumo de energia e elimina a necessidade de equipamentos físicos locais; e
- o) Operação em data centers com certificações ambientais reconhecidas, assegurando menor impacto ambiental.
- p) Subcontratação
- q) Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- r) Vistoria técnica
- s) Dada as peculiaridades do objeto, não há qualquer necessidade de avaliação prévia ao local onde os serviços serão executados.



1.1.14. GARANTIA

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.15. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) Todos os serviços relativos à implantação, suporte técnico, treinamento, manutenção e operação do sistema serão prestados de forma remota, por meio da própria plataforma e dos canais de atendimento disponibilizados pela contratada.
- b) A entrega do objeto do presente Termo de Referência será na sede da Câmara Municipal, na Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, Centro de Parquera-Açu – SP.
- c) A solução poderá ser acessada 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em feriados, por todos os usuários devidamente autorizados, respeitadas as permissões de acesso definidas pela Administração Municipal.

1.1.16. REGRAS PARA O RECEBIMENTO

- a) O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- b) Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do futuro contratado perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- d) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- e) A nota fiscal/fatura será recebida provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para verificação de sua conformidade.
- f) Poderá ser solicitada a correção da nota fiscal/fatura, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- g) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

1.1.17. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução integrada de gestão pública digital tem como finalidade gerar resultados concretos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, nos seguintes aspectos:

1. Resultados em termos de economicidade

- Redução de custos operacionais: eliminação de gastos com impressão, papel, postagem e armazenamento físico de documentos.
- Centralização em plataforma única: evita a aquisição de múltiplos sistemas fragmentados, reduzindo despesas de manutenção e suporte.
- Escalabilidade tecnológica: permite expansão de serviços sem necessidade de novos investimentos em infraestrutura própria.
- Otimização de tempo: processos digitais reduzem prazos de tramitação e aumentam a produtividade administrativa.

2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos

- Automatização de rotinas burocráticas: libera servidores de tarefas repetitivas, permitindo dedicação a atividades estratégicas e de maior valor público.
- Capacitação simplificada: treinamento concentrado em uma única solução integrada, reduzindo tempo e custo de qualificação.
- Gestão mais eficiente: servidores passam a contar com ferramentas digitais que facilitam o acompanhamento, controle e tomada de decisão.

3. Melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros

- Uso racional de materiais: diminuição do consumo de papel, toners, impressoras e espaço físico para arquivamento.
- Controle financeiro aprimorado: relatórios digitais e workflows permitem maior transparência e rastreabilidade dos gastos públicos.
- Eficiência na aplicação de recursos: investimentos concentrados em uma solução robusta e integrada, evitando duplicidade de contratos e desperdícios.

1.1.18. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato será gerido por meio das normas estabelecidas na Portaria nº 02/2023 (atribuições). 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o ETP, TR ou contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Em se tratando de serviços o objeto será recebido: a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela



autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

1.1.19. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.1.19.1. Das condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
2. Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.
3. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.
5. Quantidade estimada inicial de usuários ativos: 25 (vinte e cinco).
6. Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.
7. Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
8. Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
9. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
10. Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
11. 1.1.44. Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
12. Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
13. Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
14. Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
15. Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
16. Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.
17. Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
18. Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.



19. Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
20. Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
21. Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.
22. Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
23. Materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados
24. Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.
25. Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.
26. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
27. Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.
28. Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n.14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.
29. Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.
30. Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF. Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
31. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.
32. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.
33. Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que



demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.

34. Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

1.1.19.2. Acesso interno à plataforma – login para funcionários

1. O acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”.
2. Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
3. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020.
4. O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública.
5. Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada.
6. Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que “o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”.
7. A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: “7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”.
8. A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ.
9. Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia.



10. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
11. Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário.
12. Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso.
13. A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos.
14. Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros.
15. Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta.
16. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta.
17. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta.
18. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites.
19. Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular.
20. Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública.
21. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta.
22. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF.
23. Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho.
24. Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior.
25. Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade”.
26. Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;
27. Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado.



- a) Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual.
 - b) Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente.
 - c) Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado.
28. Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública.
 29. Possibilidade do servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública.
 30. Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
 31. Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.
 32. Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

1.1.19.3. Acesso externo à plataforma – login para municípios, empresas etc.

1. Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo.
2. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais.
3. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e- CNPJ) para acessar a plataforma.
4. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais.
5. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma.
6. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais.
7. Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos.
8. Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma.
9. Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública.



10. Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados.
11. Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF.
12. Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF.
13. Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code.
14. Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ).
15. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
16. Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes.
17. Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário.
18. Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante.

1.1.19.4. Aplicativo móvel para atendimento

1. Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente.
2. Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento.
3. Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação.
4. Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada.
5. Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento.
6. Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login "gov.br" (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral.
7. Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo.
8. Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: "Em aberto", na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e "Arquivado", na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública.
9. Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação



transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011.

10. Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”.
11. O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações.
12. Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento.
13. Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos.
14. Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo.
15. Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo.
16. Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente.
17. Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os sub assuntos sejam exibidos em uma próxima tela.
18. Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais.
19. A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento.
20. Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda.
21. As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS).
22. Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato.
23. Possibilidade de criação e edição de fluxos de trabalho e de processos (workflow);
24. Possibilidade de configuração de campos personalizados, em formato de formulário, para o preenchimento de dados durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública a majoração na captura, a estruturação e a busca destas informações na plataforma;
25. Possibilidade de configuração do formato pretendido para o fornecimento da informação através de campo personalizado;
26. Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
27. Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade e eficiência à navegação pelos usuários;
28. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que utilizado em conjunto com outros campos personalizáveis de endereçamento, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à inserção de informações na plataforma;



29. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;
30. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;
31. Possibilidade de aposição de assinatura em documentos com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
32. Abertura de protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente online, através de acesso externo efetivado mediante link na homepage oficial da Administração Pública;
33. Possibilidade de cadastro através de atendimento presencial pelos servidores habilitados da Administração Pública, acompanhado dos documentos em formato físico, cujo escaneamento e digitalização será de responsabilidade da Administração Pública; ou em formato digital, disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
34. Possibilidade de os usuários externos realizarem o envio de documentos de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG;
35. Efetivação do protocolo dos pedidos condicionada à anexação e classificação de todos os documentos definidos previamente como obrigatórios pela Administração Pública;
36. Total transparência na consulta do andamento dos processos pelos usuários externos, na medida em que é possível visualizar dia e horário do protocolo, em quais setores tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, bem como o histórico do andamento do processo, a partir da URL ou outro identificador, sem a exigência de login;
37. Possibilidade de os servidores habilitados visualizarem se os usuários externos receberam os documentos, se os visualizaram ou se efetivaram o download dos arquivos anexados ao pedido de análise, viabilizando o atendimento aos princípios da transparência e eficiência da prestação dos serviços públicos, em aderência ao Art. 37 da CF;
38. Possibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério da Administração Pública), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
39. Possibilidade de realização de cadastro pelo próprio usuário externo (requerente), através da informação de dados como nome, função, número do documento (CPF ou CNPJ), e-mail, empresa ou entidade na qual trabalha e celular. Os referidos dados serão disponibilizados no protocolo criado, por meio de tabela com referência ao participante e atalho para seu perfil, no qual será possível consultar outros documentos a ele vinculados;
40. Possibilidade de edição dos requerimentos e formulários, conforme a necessidade da Administração Pública, a exemplo de alterações em leis, decretos, normas municipais, estaduais e federais;
41. Protocolizado o pedido, a plataforma envia notificação ao e-mail do usuário externo informando a efetivação do protocolo, bem como a cópia de todos os arquivos anexados, assegurando o usuário externo de que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Administração Pública;
42. Possibilidade de os servidores habilitados terem acesso à caixa de entrada setor, desde que tenham realizado login na plataforma através de link fornecido pela Administração Pública;
43. Servidores habilitados têm acesso a todos os protocolos disponíveis na caixa de entrada do setor;
44. No protocolo, há a possibilidade de acesso aos documentos anexados;
45. Possibilidade de análise individualizada dos anexos na plataforma, através de funcionalidade de revisão, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Na hipótese de recusa do documento anexado, há a disponibilização de campo de texto para inclusão da motivação do indeferimento pelo analista;
46. A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao e-mail informado no cadastro do usuário externo, viabilizando que este providencie o ajuste necessário e o reenvie para análise;



47. Nos documentos revisados, há a possibilidade de o Analista redigir textos, bem como inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, selos de aprovação e anotações, da mesma forma como procedia no papel;
48. A cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original será mantido inalterado e ficará acessível na tela de informações, ao passo que o arquivo analisado aparecerá com o título "aceito" ou "recusado";
49. Disponibilização de todos os anexos para download, caso o analista deles necessite;
50. Possibilidade de o usuário externo e o servidor habilitado acompanharem o progresso do processo de forma cronológica, de modo que, na tela do protocolo, será exibida uma linha do tempo na qual serão exibidas as movimentações mais antigas acima e as novas abaixo;
51. Possibilidade de assinatura eletrônica de documentos anexados, com a geração de código verificador e QR Code, o que viabiliza a consulta das informações protocolizadas e a integridade dos arquivos e dados do processo, procedimento que ocorre ao final da aprovação dos projetos;
52. Caso necessário, há a possibilidade de geração e impressão de PDF de todo o protocolo, no qual constarão todas as informações e tramitações ocorridas no processo, tais como o código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto às suas versões, data de inserção, responsável pela inserção de informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário em que foram visualizados;
53. Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;
54. Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;
55. Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;
56. Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, conseqüentemente, a sanação de tal ausência;
57. Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;
58. Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;
59. Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.
60. Módulo destinado à elaboração e aposição de assinaturas eletrônicas em atos oficiais da Administração Pública, tais como: emenda à Lei Orgânica, leis, resoluções, decretos legislativos, portarias, editais, comunicados, atos da mesa, atos da presidência, atas, contratos, dentre outros;
61. Possibilidade de configuração dos setores e perfis de servidores habilitados competentes para elaborar documentos;
62. Possibilidade de cadastramento de assuntos específicos para a classificação dos documentos e eventual configuração de roteamento automático destes para setores pré-definidos;
63. Possibilidade de configuração de modelos de documentos baseados em arquivos no formato .docx para cada assunto, viabilizando a conformidade dos arquivos gerados em formato PDF/A com os padrões da Administração Pública;
64. Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica avançada e qualificada, com certificado digital ICP - Brasil, pelos servidores habilitados em documentos ou em arquivos em formato PDF a eles anexados, mantendo a compatibilidade com o formato PDF/A após assinatura;



65. Possibilidade de configuração de permissão co-assinatura de documentos por usuários externos, inclusive através de certificado digital ICP - Brasil;
66. Possibilidade de configuração de permissão de consulta a documentos por usuários externos;
67. Possibilidade de configuração do método de numeração dos documentos, tais quais a numeração automática geral, aplicável para todos os tipos de documentos; ou a numeração automática por assunto; ou por atribuição de numeração manual;
68. Possibilidade de geração de QR-Code identificador para cada documento criado.

1.1.19.5. Carta de serviços

1. Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
2. Possibilidade de busca e identificação de serviços disponibilizados pela Administração Pública através da inteligência artificial - IA, viabilizando que esta acesse todos os dados dos serviços cadastrados e forneça resultados com termos que tenham sentidos exatos e semelhantes;
3. Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;
4. Possibilidade de visualização de todos os órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;
5. Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
6. Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
7. Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
8. Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
9. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
10. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
11. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
12. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;
13. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
14. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
15. Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;



16. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;
17. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;
18. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;
19. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;
20. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
21. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;
22. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;
23. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;
24. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;
25. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;
26. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
27. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;
28. Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
29. Possibilidade de realização de busca dos serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017.

1.1.19.6. Chamado técnico

1. Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;
2. Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;



3. Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;
4. Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;
5. Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;
6. Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;
7. Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;
8. Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;
9. Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;
10. Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.
11. Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;
12. Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;
13. Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;
14. Possibilidade de definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;
15. Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;
16. Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;
17. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;
18. Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;
19. Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;
20. Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;
21. Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
22. Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;
23. Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

1.1.19.7. Memorando

1. Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;
2. Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;
3. Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
4. Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
5. Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
6. Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo possibilidade de alteração da privacidade;



7. Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
8. Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;
9. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
10. Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;
11. Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
12. Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;
13. Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;
14. Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
15. Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.
16. Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;
17. O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS;
18. Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;
19. Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;
20. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
21. Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;
22. Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;
23. Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.

1.1.19.8. Ouvidoria com integração ao e-mail setorial

1. Módulo desenvolvido para viabilizar o cumprimento das atribuições da ouvidoria pública no recebimento, análise e encaminhamento das manifestações às autoridades competentes, acompanhando seu trâmite com vistas à promoção da participação do usuário dos serviços públicos na Administração Pública e proposição de aperfeiçoamentos, dentre outras, em aderência ao Art. 13 da Lei nº 13.460/2017;
2. Possibilidade de recebimento, análise e resposta das manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, por meio de plataforma que viabiliza a adoção de medidas proativas e reativas, em aderência ao Art. 14, I, da Lei nº 13.460/2017;
3. Possibilidade de registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;
4. Possibilidade de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;
5. Possibilidade de registro de solicitações por meio de integração com e-mail setorial da Administração Pública, viabilizando que esta receba na plataforma a cópia exata da manifestação no e-mail setorial;
6. Possibilidade de criação automática de manifestação na plataforma com os dados do remetente, tais quais nome, e-mail, data e hora, após o recebimento do e-mail;
7. Possibilidade de envio das respostas e encaminhamentos externos das manifestações, que foram originados por meio da integração com o e-mail setorial, ao e-mail de origem;
8. Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: "Denúncia" viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de



irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; "Elogio" viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; "Reclamação" viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; "Solicitação" viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e "Sugestão" viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;

9. Possibilidade de inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas à exibição de ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de pino;
10. Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;
11. Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de abertura, nome do usuário externo (manifestante) e marcadores aplicados;
12. Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
13. Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
14. Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
15. Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a retificação de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;
16. Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;
17. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;
18. Possibilidade de acesso, pelo setor destinatário da manifestação, à integralidade do seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
19. Possibilidade de a ouvidoria solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, em aderência ao Art. 16, parágrafo único, da Lei nº 13.460/2017;
20. Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);
21. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;



22. Possibilidade de a ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
23. Possibilidade de encaminhamento da decisão administrativa final ao usuário, em aderência ao Art. 16 da Lei nº 13.460/2017;
24. Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, em aderência ao Art. 23 da Lei nº 13.460/2017;
25. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
26. Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;
27. Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: "Sem sigilo", quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; "Sigilosa", quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e "Anônimo", quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do número de protocolo.

1.1.19.9. Pedido de e-SIC

1. O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
2. As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;
3. Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;
4. Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;
5. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
6. Possibilidade de categorização das demandas por assunto;
7. Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

1.1.19.10. Processo administrativo com workflow

1. Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;
2. Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;



3. Possibilidade de configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;
4. Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações obtidas através de campos personalizados;
5. Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
6. Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;
7. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;
8. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;
9. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;
10. Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;
11. Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
12. Possibilidade de geração de documentos complementares dentro do processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
13. Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
14. Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
15. Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como "Deferido" ou "Indeferido";
16. Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;
17. Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
18. Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de processos administrativos por setor;
19. Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura;
20. Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;
21. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;
22. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;
23. Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;
24. Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;



25. Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;
26. Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pela Administração Pública;
27. Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
28. Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;
29. Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato-digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;
30. Geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;
31. Existência de tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;
32. Existência de tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;
33. Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;
34. Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;
35. Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;
36. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;
37. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documentos comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;
38. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, permitindo a inserção e numeração na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;
39. Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente;
40. Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;



41. Possibilidade de atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos processos administrativos, característica inerente à plataforma digital;
42. Existência de página de referência aos anexos em formato não compilável em PDF na árvore de processos;
43. Na hipótese de o documento sujeito à compilação conter hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, possibilidade de inserção e numeração da cópia integral atualizada do documento mencionado na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;
44. Possibilidade de geração da árvore de processos em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do processo, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.
45. O prazo para conclusão dos serviços de implantação deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do banco de dados pela CONTRATADA (estão incluídas nesses prazos as atividades de implantação, conversão, customização de informações) e de 20 (vinte) dias úteis para capacitação e treinamento. Os prazos poderão ser prorrogados mediante fato devidamente justificado e aceito pela Administração.
46. Os prazos constantes do item acima deverão ser contados da data de recebimento do banco de dados pela contratada (estão incluídas nesses prazos as atividades de conversão e customização de informações).

1.1.20. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente após sua utilização no mês por meio de depósito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou boleto bancário emitido pelo contratado a partir da apresentação da nota fiscal/fatura e após a verificação da execução do serviço solicitado.

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante estando condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

1.1.21. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório estabelecido na Lei 14.133/2021, sob a modalidade Pregão, seguindo o rito comum previsto no artigo 29 da lei 14.133/21.

1.1.22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

O custo estimado para a contratação, baseado em levantamento de mercado constante no Estudo Técnico Preliminar, é de R\$ 2.550,00 (Dois mil, quinhentos e cinquenta reais) por mês, R\$ 30.600,00 (Trinta mil e seiscentos reais) por ano, perfazendo o valor total de R\$ 153.000,00 (Cento e cinquenta e três mil reais) para o período de 05 (cinco) anos.

1.1.23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa, objeto desta licitação será coberta pelos créditos orçamentários abaixo discriminados:

| | | |
|----------------------|------------|---|
| Unidade: | 02.01.01 - | Câmara Municipal |
| Fonte: | 01 - | Tesouro |
| Programa: | 0012 - | Desenvolv. e Manut. do Legislativo |
| Atividade: | 2031 - | Manut. dos serv. da Câmara Municipal |
| Elemento de Despesa: | 40 - | Serviços de Tecnol. da Inform. E Comunic.- PJ |
| Desdobramento: | 06 - | Locação de software |



1.1.24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme normas estabelecidas no instrumento de contrato.

1.1.25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços fornecidos, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua comercialização e garantias;
- b) Fornecer o serviço conforme especificações, e preços propostos na licitação, e na velocidade e especificações solicitadas pela Câmara Municipal;
- c) Fornecer o serviço contratado estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições de uso do serviço contratado.
- d) Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do serviço licitado;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- f) Restabelecer o serviço em caso de queda, no prazo máximo de 6 (seis) horas, a partir da abertura do chamado;
- g) Entregar o serviço acompanhado mensalmente de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE;
- h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- i) A empresa licitante deverá disponibilizar uma central de atendimento para encaminhamento de abertura de chamados;
- j) Emitir comunicado à contratante quando da falha na prestação de serviço por vontade alheia da contratada.
- k) Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.
- l) Garantir o pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência do contrato;
- m) Prestar suporte técnico e operacional em tempo hábil, inclusive remoto, em até 24 horas da solicitação;
- n) Realizar correções, ajustes e atualizações sempre que necessário;
- o) Zelar pela confidencialidade das informações armazenadas, respondendo por eventual violação de dados;
- p) Capacitar os servidores designados para o uso da solução contratada;
- q) Fornece relatórios de indisponibilidade e manutenção preventiva, quando solicitados pela contratante.

1.1.26. REGRAS PARA RECEBIMENTO:

- a) O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- b) Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do futuro contratado perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou



vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

- d) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- e) A nota fiscal/fatura será recebida provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para verificação de sua conformidade.
- f) Poderá ser solicitada a correção da nota fiscal/fatura, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- g) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- k) Indicar os servidores que utilizarão o sistema, responsabilizando-se por sua adequada utilização;
- l) Comunicar imediatamente à contratada qualquer falha identificada no funcionamento do sistema;
- m) Disponibilizar infraestrutura mínima de acesso à internet e equipamentos necessários;
- n) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

1.1.27. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços contratados.

1.1.28. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

O fornecedor, para qualificar-se para a presente contratação, deve apresentar os seguintes documentos:

1.1.28.1. Habilitação Jurídica: comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, a autorização para a atividade a ser contratada.

- I. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor - CCMEI.
- II. Sociedade Empresária ou Sociedades Limitadas Unipessoais: ato constitutivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores ou inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- III. Sociedade Empresária Estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual



será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

1.1.28.2. Habilitação Fiscal, social e trabalhista:

- I. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. a 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;
- III. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.1.28.3. Habilitação Econômico-financeira:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida com data inferior a 90 (noventa) dias.

1.1.28.4. Da Qualificação Técnica:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia, seguida de declaração de autenticidade sob as penas da Lei, que também poderá ser substituída por registro cadastral na plataforma utilizada para recebimento das propostas pela Administração, conforme previsto no Edital de Licitação.



ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar - ETP

1) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, § 1º, I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021):

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo coletar subsídios necessários à elaboração de Termo de Referência e edital para contratação do serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Pariquera-Açu.

A Câmara de Pariquera-Açu superou um grande desafio ao implementar uma gestão eletrônica de documentos em detrimento dos trâmites físicos (papel) que geravam lentidão processual, dificuldade no rastreamento de documentos, altos custos operacionais (impressão, armazenamento, malote) e barreiras para a transparência pública.

Ocorre que a atual contratação está em visa de se encerrar, sendo necessário que esse estudo técnico aponte a necessidade de continuação ou a implementação de algum outro modelo mais atualizado de gestão e tramitação de documentos, isso porque a ausência de um sistema digital unificado para protocolo, comunicação interna e atendimento ao cidadão prejudica a eficiência da Administração. O objetivo é solucionar este problema através da implantação de um sistema que digitalize os documentos e otimize os fluxos internos.

No intuito de manter essa eficiência e transparência, a Câmara de Pariquera-Açu almeja manter eletrônica a tramitação de seus processos internos e proporcionar um sistema de protocolo eletrônico para atendimento das demandas dos munícipes.

A adoção de processos eletrônicos em órgãos públicos é um passo primordial para modernizar a administração no sentido de otimizar as atividades internas e melhorar o atendimento ao cidadão. É uma mudança que propicia benefícios à Administração Pública, tanto econômicos, como a redução do uso de papel, como também um ganho de imagem frente aos munícipes, que percebem a melhoria e evolução na prestação de serviços pelo município.

Além de ter o potencial de trazer melhorias significativas na prestação de serviços públicos, um "órgão digital" promove o aumento na transparência e na participação do cidadão, além de proporcionar redução de custos e aumento na eficiência, melhorando a qualidade de vida.

Outro aspecto importante que merece melhorias é o da comunicação, sendo este determinante para que os processos e o atendimento dos entes públicos atinjam bons índices de satisfação. Quanto a informação não chega ou chega com ruídos para determinado setor ou servidor, a qualidade do serviço público fica prejudicada. Nesse contexto, com a adoção de processos eletrônicos, com um sistema informatizado adequado, é possível assegurar que todos os envolvidos estejam cientes do andamento dos processos, tanto setores demandantes, quanto demandados, assim como os gestores.

A adoção de uma Solução Integrada de Gestão de Processos Administrativos Eletrônicos em Nuvem (SaaS) atende a uma necessidade administrativa de aperfeiçoamento da gestão pública, possibilitando a tramitação 100% digital, a utilização de assinaturas eletrônicas (incluindo ICP-Basil e Gov.br), a integração de canais de atendimento (Ouvidorias, e-SIC, Protocolo) e a publicação automatizada em Diário Oficial. Essa modernização visa reduzir a informalidade, centralizar as demandas em uma plataforma única e audível, e assegurar a proteção de dados conforme a LGPD.



O objeto é, portanto, essencial para cumprir o dever legal e funcional no tocante à eficiência administrativa e aos princípios do Governo Digital (Lei nº Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021), garantindo a transparência no acesso à informação, a economia de recursos públicos e a melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão e aos servidores.

2) DEMONSTRAÇÃO DE PREVISÃO NO PCA (ART. 18, § 1º, III, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

A contratação está alinhada com o planejamento estratégico de modernização e otimização dos sistemas operacionais da Câmara de Pariquera-Açu. A necessidade foi identificada visando à eficiência na gestão e ainda que a contratação não estivesse contida no Plano de Contratações Anual, ela contribuirá para a melhoria contínua dos serviços.

No entanto a presente contratação consta provisionada no PCA para o presente exercício, como serviços de tecnologia da informação – Código TI006 – Locação de Software, módulos processos eletrônicos.

3) LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, § 1º, V, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução passou por 02 (duas) alternativas:

1ª Alternativa: desenvolvimento de um sistema próprio para a Câmara Municipal de Pariquera-Açu: Em tese, seria possível a Câmara contratar um profissional e/ou empresa de programação para desenvolvimento de um sistema próprio. Contudo, essa alternativa traz diversas desvantagens, tanto relacionados aos custos, prazos de implementação e início da operacionalização elevados e gastos incertos de manutenção a longo prazo. Diante da dificuldade em manter em seu quadro funcional técnicos de informática qualificados, a alternativa de manter um sistema próprio torna-se inviável além de antieconômica.

2ª Alternativa: contratação de empresa ou entidade fornecedora de licenças e suporte a um sistema ou módulo para tramitação de processos eletrônicos. A segunda alternativa é contratar um fornecedor de software/plataforma para fornecer o sistema de gerenciamento de processos eletrônicos, existindo no mercado diversas fornecedoras como: IDoc Tecnologia – Sistema IDoc; Betha Sistemas – Módulo Betha Conecta e Consórcio CIGA – Sistema e-CIGA.

Assim foi realizado levantamento de mercado junto a empresas especializadas no desenvolvimento e fornecimento de soluções tecnológicas para gestão pública (GovTechs), considerando referências públicas de contratações recentes em municípios de porte semelhante, bem como pesquisas em bases de dados oficiais e plataformas de compras públicas.

As empresas consultadas oferecem soluções na modalidade SaaS (Software as a Service) que integram a gestão de processos administrativos eletrônicos e documentos digitais com portal de atendimento ao cidadão, englobando hospedagem segura em nuvem, serviços de implantação, treinamento de usuários e suporte técnico ilimitado.



A prospecção confirmou que a solução na modalidade SaaS é o padrão de mercado para este objeto, sendo a mais adotada por outros entes públicos para gestão documental digital.

DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação compreende o licenciamento de uso (locação) de uma plataforma web (SaaS) integrada de gestão documental pelo prazo de 12 (doze) meses. A solução deverá ser fornecida como um serviço completo, incluindo a implantação inicial, treinamento dos usuários, suporte técnico mensal, manutenção corretiva e evolutiva, e atualizações de segurança e de funcionalidade durante toda a vigência do contrato.

4) ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

A contratação deverá ser realizada em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, em consonância com as justificativas formuladas no Documento de Formalização de Demanda e nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

O modelo de contratação proposto é na modalidade SaaS (Software as a Service), englobando licença de uso, hospedagem, manutenção e suporte técnico, conforme detalhado a baixo:

| Lote | Descrição | Catser | Quant | Unidade | Valor Mensal Estimado | Valor Anual Estimado |
|---|--|--------|-------|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Serviços de Sistema Informatizado, com fornecimento de licença de uso em formato SaaS (Software as a Service), destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos de uso múltiplo, com os respectivos serviços de implantação, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Câmara Municipal de Pariquera-Açu, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. | 26077 | 12 | Serviço (Mensal) | R\$ 2.550,00 | R\$ 30.600,00 |
| O VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO (12 MESES) | | | | | R\$ 30.600,00 | |

5) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

O método utilizado para estimativa de preços foi a obtenção de preços públicos em contratações de outras Câmara Municipais e outros Municípios com base nos preços de contratos extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas.

Assim o custo estimado da contratação de acordo com a análise das cotações – **R\$ 30.600,00 (Trinta mil e seiscientos reais)**, se deu a partir da pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de



Contratações Públicas, em contratações similares de outros órgãos públicos, realizadas a menos de 01(um) ano.

O Mapa demonstrativo de valores não terá caráter sigiloso e estará disponível para consulta dos interessados.

6) DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, os bens/serviços têm natureza comum.

6.2. O objeto possui caráter continuado, fundamental para a manutenção das atividades do Setor requisitante, cujo fornecimento possui necessidades permanentes ou prolongadas.

6.3. As particularidades de cada item, bem como de cada módulo, estarão contidas nas respectivas especificações dos serviços no Termo de Referência.

6.4. O prazo de vigência inicial da contratação será de 05 (cinco) ano, na forma dos arts. 106 e prorrogável até 15 (quinze) anos nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Para o problema indicado ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

a) Implantação do sistema: serviços de configuração da plataforma, parametrização de usuários, setores e fluxos documentais, além da migração e conversão de dados eventualmente existentes em formato físico ou digital, com estruturação das permissões de acesso, unidades transmitentes, modelos documentais e rotinas administrativas, garantindo a ativação plena do ambiente virtual de tramitação.

b) Treinamento: usuários e administradores do sistema.

c) Licenciamento de uso: licença de uso de sistema informatizado de análise estruturada de dados técnicos e gerenciais.

d) Serviços de manutenção: serviços técnicos especializados para atendimento à eventuais demandas do Município.

e) Hospedagem de dados: hospedado em nuvem (datacenter virtual).

f) Atendimento à LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018): a contratada deverá assegurar a conformidade com a LGPD, implementando medidas técnicas e administrativas que garantam a confidencialidade de forma continuada, integridade e rastreabilidade dos dados tratados pela solução ofertada, sob pena de responder pelo vazamento de dados e por eventuais danos causados a terceiros ou à municipalidade.

6.6. A contratada e os membros da equipe, como requisito de *compliance*, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e as informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades contratada, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.

6.7. O serviço será executado no endereço da Av. Dr. Fernando Costa, 497 - Centro, Parquera-Açu - SP, 11930-000, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, com emprego de pessoal, equipamento e material suficientes à eficiente execução do contrato.

7) JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

De acordo com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), a administração pública deve, sempre que possível, admitir a adjudicação por item e não por preço global, de forma a ampliar a competitividade e permitir maior economicidade na contratação. No entanto, no caso específico da contratação de licença de uso de solução digital integrada, o parcelamento da contratação não se mostra viável, pois comprometeria a eficácia da solução contratada.



A principal razão para a não adoção do parcelamento está no fato de que a empresa contratada para fornecer a licença deve ser a mesma responsável pelo treinamento dos servidores, garantindo uma correta implementação e utilização da solução.

A contratação global é, portanto, a forma mais econômica, funcional e segura, conforme o art. 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8) CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

Não há contratações correlatas ou interdependentes a serem realizadas especificamente para a viabilização deste objeto.

9) PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS:

Antes da contratação, caberá à Administração:

- Garantir a dotação orçamentária adequada para despesas com licenciamento de software e tecnologia da informação;
- Elaborar o Termo de Referência e a minuta de edital conforme a Lei nº 14.133/2021, definindo claramente os níveis de serviço (SLA) e requisitos de segurança da informação;
- Designar o fiscal do contrato e a comissão de contratação;
- Realizar a pesquisa de preços atualizada para verificar a vantajosidade econômica da proposta frente ao mercado de softwares de gestão pública;
- Verificar a disponibilidade de infraestrutura básica (computadores e conexão com a internet) nas secretarias, requisito essencial para o funcionamento da plataforma em nuvem;
- Levantar as informações preliminares do organograma e a lista de usuários para agilizar a fase de implantação.

10) IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não foram identificados significativos impactos ambientais referentes a prestação do serviço de e-mail corporativo para Câmara Municipal de Pariquera-Açu, devendo a contratada adotar, no que couber, as práticas constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

11) GARANTIA:

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, diante do não emprego de mão de obra exclusiva e devido à baixa complexidade do objeto, razão pela qual não se justificaria tal exigência, a qual poderia ser considerada restritiva à ampla competitividade no presente certame.

12) IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS

| Risco | Descrição | Probabilidade | Impacto | Medidas Mitigadoras |
|----------------------------|--|---------------|---------|---|
| Pedidos de esclarecimentos | Subjetivismo quanto aos critérios estabelecidos no edital | Baixa | Médio | Resposta aos questionamentos visando esclarecer possíveis dúvidas dos licitantes. |
| Impugnação ao Edital | Definição das regras gerais da licitação de forma a ampliar a competição, para que todo e qualquer fornecedor interessado no | Média | Alto | Republicação do edital com correção dos itens alvo de impugnação |



| | | | | |
|--|---|-------|-------|---|
| | certame possa participar | | | |
| Interrupção do Serviço | Possibilidade de indisponibilidade que comprometa a continuidade das atividades. | Baixa | Alto | Exigir disponibilidade mínima de 99,9%, monitoramento contínuo e plano de contingência. |
| Falha na Migração e Integração dos Dados | Risco de perda ou inconsistência dos dados durante a migração para a nova plataforma. | Média | Alto | Realizar testes-piloto, backup completo prévio à migração, e contar com suporte técnico especializado durante o processo. |
| Vulnerabilidades de Segurança e Conformidade | Risco de falhas de segurança que possam comprometer dados sensíveis e de não conformidade com a LGPD. | Média | Alto | Implementar políticas de segurança robustas, auditorias periódicas e treinamentos de conscientização para os usuários. |
| Resistência à Mudança dos Usuários | Dificuldade na adoção das novas ferramentas pelos colaboradores, impactando a produtividade. | Média | Médio | Planejar e executar ações de capacitação e treinamento, além de comunicação interna eficaz para facilitar a transição e o engajamento dos usuários. |
| Variação de Custos e Condições Contratuais | Possibilidade de reajustes ou mudanças inesperadas nas condições comerciais contratadas. | Baixa | Médio | Negociar cláusulas contratuais claras, com índices de reajuste previamente definidos e garantias de estabilidade durante o período contratual. |

13) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Para cumprir as necessidades de automatização da gestão da Câmara Municipal de Pariquera-Açu, é necessária a utilização de **softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais** que cumpram os requisitos legais exigíveis, principalmente relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Considerando, portanto, a necessidade de modernização da administração pública, o atendimento às exigências legais, a busca por maior eficiência e transparência da gestão, e a garantia de continuidade dos serviços administrativos, justifica-se plenamente a contratação da referida solução tecnológica

A partir do estudo de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados, ficou demonstrado para este Poder Legislativo a necessidade de aderir a uma solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento relacionados a tramitação de processos administrativos internos, assim como memorandos, ofícios, e-mail, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e



para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

No que se refere a forma de contratação o valor máximo estimado para a contratação é de **R\$ 30.600,00 (Trinta mil e seiscentos reais)** por 12 (doze) meses ou exercício financeiro e, portanto, inferior ao limite máximo estabelecido no artigo 75, II da Lei 14.133/21, que é atualmente de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), possibilitando assim a contratação por Dispensa de Licitação em razão do valor.

No entanto vem prevalecendo pelo corpo jurídico dessa Câmara Municipal que as contratações feitas por dispensa de licitação não podem ser objeto de prorrogação, caso a somatória do valor contratado e o da eventual prorrogação ultrapasse o valor limite estabelecido no artigo 75, II da Lei 14.133/21, o que vem inviabilizado diversos processos de renovação contratual, exigindo assim contratações anuais de objetos similares, que em regra são concluídas com preços maiores que os praticados nos contratos anteriores, e demandam um ofício desnecessários ao setor de licitação, sem falar que com a alternância de contratados não se consegue uma padronização dos serviços.

Feita essa ressalva, em nosso modesto entendimento o supracitado entendimento até poderia ser defendido na vigência da Lei 8.666/93, na medida em que inexistia legislação expressa sobre o tema contudo a Lei 14.133/21 trouxe em seu artigo 75, §1, I e II, o modo de aferição dos valores limites de dispensa.

Art. 75. É dispensável a licitação: (...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade. (Destacamos.)

De acordo com o artigo 34 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, **exercício financeiro** é o período anual em que deve vigorar ou ser executada a Lei Orçamentária Anual. Esse período coincide com o ano civil, **iniciando em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro**.

Nesse caso nos parece está claro os requisitos são cumulativos e para o atendimento ao limite do valor de dispensa deve ser **observado a natureza do objeto** (objetos de mesma natureza, devem ser somado) e **o intervalo temporal**, que se limita ao exercício financeiro.

Nesse sentido, trazemos o Enunciado nº 50, do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:

Enunciado 50. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro. (Destacamos.)



Nessa toada, conforme estabelecido na Orientação Normativa AGU n.º 87/2024, para contratos de fornecimento ou serviços continuados com vigência plurianual, a análise para dispensa de licitação deve considerar o valor correspondente a um período de um ano de vigência contratual. Esta orientação está fundamentada no §1º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021 e tem como objetivo padronizar e simplificar a interpretação dos valores limites estabelecidos para dispensa de licitação, nos termos abaixo colacionado:

Orientação Normativa 87/2024

Para fins de dispensa de licitação em razão do valor (incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021) destinada a contratos de fornecimento ou serviço continuado com vigência plurianual, nos termos dos arts. 106 e 107, da Lei n.º 14.133, de 2021, será considerado valor da contratação o montante equivalente ao período de 1 (um) ano de vigência contratual, na forma do §1º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

Referência: Art. 75, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021. (Grifei)

Disso decorre que, se no primeiro ano de vigência contratual o dispêndio em relação aos objetos de mesma natureza contratados ficar dentro do limite da dispensa, mas nos anos seguintes não, a dispensa em razão do valor não será adequada se o preço do contrato para um período de 12 (doze) meses for maior do que os valores vigentes no ano da contratação, conforme os incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Se esse não fosse o entendimento preponderante, os serviços contínuos sujeitos a dispensa de licitação estariam limitados tão somente aqueles cujo valor de contratação não ultrapassasse o valor atualmente de R\$ 1.091,00 mensal, o que praticamente excluiria da contratação por dispensa dessa modalidade de serviços, ou talvez, somente permitiria a contratação sujeita a uma ou duas prorrogações contratuais (ou exercícios financeiros), o que seria prejudicial à administração, visto que a lei faculta a contratação/prorrogação por até 05 (cinco) anos, prorrogáveis até 10 (dez).

No caso em questão não se recomenda que todos os anos se faça nova contratação de serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo serviços de implantação e treinamento de servidores públicos, tendo em vista a necessidade de continuidade, aliada a padronização e eficiência do objeto, demandam um contrato de longa duração.

Desse modo apesar do entendimento defendido pela dispensa de licitação no presente caso, sujeito a prorrogações anuais desde haja disponibilidade financeira, recomendamos, com intuito de evitar o atraso na tramitação da presente contratação, que a contratação deva ocorrer por meio de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista tratar-se de serviço comum, ou seja, possui padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Em relação ao critério de julgamento deve-se adotar o critério do menor preço, com sistema de disputa ABERTO.

Além do mais existe muitas empresas no mercado que oferecem serviços, não havendo, portanto, restrições de mercado.



14) DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação da solução integrada de gestão pública digital tem como finalidade gerar resultados concretos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, nos seguintes aspectos:

1. Resultados em termos de economicidade

- Redução de custos operacionais: eliminação de gastos com impressão, papel, postagem e armazenamento físico de documentos.
- Centralização em plataforma única: evita a aquisição de múltiplos sistemas fragmentados, reduzindo despesas de manutenção e suporte.
- Escalabilidade tecnológica: permite expansão de serviços sem necessidade de novos investimentos em infraestrutura própria.
- Otimização de tempo: processos digitais reduzem prazos de tramitação e aumentam a produtividade administrativa.

2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos

- Automatização de rotinas burocráticas: libera servidores de tarefas repetitivas, permitindo dedicação a atividades estratégicas e de maior valor público.
- Capacitação simplificada: treinamento concentrado em uma única solução integrada, reduzindo tempo e custo de qualificação.
- Gestão mais eficiente: servidores passam a contar com ferramentas digitais que facilitam o acompanhamento, controle e tomada de decisão.

3. Melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros

- Uso racional de materiais: diminuição do consumo de papel, toners, impressoras e espaço físico para arquivamento.
- Controle financeiro aprimorado: relatórios digitais e workflows permitem maior transparência e rastreabilidade dos gastos públicos.
- Eficiência na aplicação de recursos: investimentos concentrados em uma solução robusta e integrada, evitando duplicidade de contratos e desperdícios.

15) PARECER CONCLUSIVO:

A contratação dos serviços de serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Parquera-Açu, está alinhada com os objetivos estratégicos da administração pública de modernizar e tornar mais eficiente a gestão administrativa. A proposta apresenta um bom custo-benefício, com base em pesquisa de mercado realizada, que demonstra a competitividade e economicidade da contratação.

Dessa forma em razão do presente estudo, conclui-se pela viabilidade do processo de contratação, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 29 da Lei 14.133/2021, em face dos aspectos jurídicos, técnicos, econômicos analisados.



ANEXO III - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

Código 2.2/2025

Processo Administrativo n.º 805.517.786.926.830.738

Pregão Eletrônico n.º 002/2026.

Contrato Administrativo n.º 000/2026

EMENTA: Instrumento de contrato que fazem entre si o Município de Pariquera-Açu, Estado de São Paulo, por intermédio da Câmara Municipal, e o Fornecedor XYZ Ltda.

CONTRATANTE:

O MUNICIPIO DE PARIQUERA-AÇU, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU, inscrita sob o CNPJ/MF sob o nº 44.303.683/0001-21, com sede na Avenida Dr. Fernando Costa, n. 497, na cidade de Pariquera-Açu/SP, neste ato representado pelo seu presidente, o **Sr. MILTON JOSÉ LAURIANO**, nomeado pelo Termo de Posse da Mesa Diretora, **Biênio de 2025/2026, de 1º de janeiro de 2025, portador de Matrícula Funcional nº 141.**

CONTRATADO:

XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXX, n. XXX, Bairro XXXXX, CEP: XXXXXXXX, em cidade XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme documentos anexos.

As partes acima qualificadas resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo de Contrato, que se vincula aos termos da Lei 14.133/2021, às disposições do Termo de Referência, ao disposto no Edital de Licitação e demais documentos anexados ao processo em epígrafe, independente de transcrição, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. Do Objeto

1.1. Contratação do serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, para atender às necessidades institucional da Câmara Municipal de Pariquera-Açu, nos termos do ETP, Termo de Referência e no Edital e seus anexos.

1.2. Requisitos e detalhamentos no Termo de Referência, item X.

2. Vigência

2.1. A vigência do contrato será de 05 (Cinco) anos, nos termos do artigo 106 da Lei 14.133/21, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado até 15 (quinze) anos nos termos do artigo 114 da



lei 14.133/21 por tratar-se de serviços contínuos de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do disposto no edital, em conformidade com o disposto no art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

2.3. Prazo para recebimento provisório e definitivo será de 15 (quinze) dias.

2.4. O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

3. Regime

3.1. O regime de contratação será o da empreitada por preço global.

3.2. Proibida a subcontratação sem autorização do contratante.

4. Valor e Pagamento

4.1. O preço total da contratação é de R\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

4.3. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto bancário, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.4. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do

IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

4.5. Cessão de crédito dependerá de autorização expressa do órgão.

5. Reajuste

5.1. A presente contratação será reajustada após o interregno de doze meses, por meio de aplicação IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

6. Obrigações do Contratante

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

6.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

6.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacio-



nadas à execução do presente contrato, res-salvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

7. Obrigação do Contratado

7.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);

7.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do

contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à 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;

7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

7.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

7.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

7.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado ao objeto contratual.

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



7.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

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

7.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

7.14. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.

8. Garantia da Execução Contratual

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o valor do objeto será pago após o recebimento definitivo.

9. Infrações e Sanções

9.1. O contratado estará sujeito a sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa materializada em dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.3. A sanção de multa será aplicada ao contratado responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes critérios:

9.3.1. **Multa moratória:** Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, será aplicada multa de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da parcela inexecutada, até o **limite de 30% (trinta por cento)** do valor desta parcela;

9.3.2. **Multa compensatória:** Em caso de **inexecução total** do objeto, será aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato;

9.3.3. A sanção de multa moratória poderá ser aplicada **cumulativamente** com a multa compensatória, conforme previsto no art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.4. A sanção de impedimento de contratar e licitar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pariquera-Açu pelo prazo de até 3 (três) anos.

9.5. A sanção prevista de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei



n. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e 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.

9.6. As sanções de advertência; impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

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

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

10. Extinção Contratual

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

10.1.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

10.1.2. O desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

10.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica contratada que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

10.1.4. A decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

10.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

10.1.6. O atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

10.1.7. O atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

10.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

10.1.9. O não cumprimento de normas específicas, previstas no Termo de Referência.

11. Créditos Orçamentários

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Parquera-Açu deste exercício, na dotação abaixo discriminada, sendo que a rubrica relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento:

| | |
|-----------------------------|---|
| Unidade: | 02.01.01 - Câmara Municipal |
| Fonte: | 01 - Tesouro |
| Programa: | 0012 - Desenvolv. e manut. do Legislativo |
| Atividade: | 2031 - Manut. dos serv. da Câmara Municipal |
| Elemento de Despesa: | 40 - Serviços de Tecnol. da Inform. E Com.- PJ |
| Desdobramento: | 06 - Locação de software |



12. Casos Omissos

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e com base em princípios gerais dos contratos.

13. Alterações

13.1. Os contratos regidos por este instrumento poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.1.1. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

13.1.2. Unilateralmente pela Administração:

13.1.2.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

13.1.2.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

13.1.3. Por acordo entre as partes:

13.1.3.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução ou quando necessária a modificação do regime de execução do serviço ou fornecimento, em razão de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos originários;

13.1.3.2. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

13.1.3.3. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

13.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei n. 14.133, de 2021.

13.3. As alterações contratuais que modifiquem a substância deste, deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante.

13.4. Falhas de projeto (inclusive de engenharia) ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

14. Publicação

14.1. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei n. 14.133/21, principalmente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133, de 2021, e no art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.



15. Lei Geral de Proteção de Dados

15.1. Cada parte obriga-se e concorda que o tratamento de dados e informações capazes de identificar pessoas físicas de base de dados da **CONTRATANTE**, bem como o conteúdo ou as comunicações privadas ocorridas durante a prestação dos serviços deverá ser realizado de acordo com o que determina a legislação brasileira sobre privacidade e proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a partir do início de sua vigência legal, e o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), bem como demais legislações aplicáveis.

15.2. A contratante declara que cumpre integralmente os critérios e condições estabelecidos na legislação vigente e aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais.

15.3. O tratamento dos Dados Pessoais de que tiver acesso à contratada está limitado às finalidades previstas neste Contrato.

15.4. É extremamente vedado o tratamento dos Dados Pessoais para finalidades diferentes das expressamente determinadas neste Instrumento, o que inclui coletar, armazenar, divulgar e/ou fornecer a terceiros quaisquer das informações obtidas por meio deste contrato para finalidades não expressamente indicadas neste Instrumento.

15.5. No caso de encerramento do contrato o no seu término, a contratada deverá excluir os dados pessoais armazenados, inclusive de *backups*, conforme as estipulações legais e contratuais vigentes.

15.6. Quando da execução do contrato de prestação de serviço e/ou outros instrumentos jurídicos, de forma expressa ou não, as partes deverão observar de forma rigorosa o regime legal da proteção de dados pessoais,

dedicando-se a proceder ao devido tratamento dos referidos dados, que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do serviço a ser prestado durante e, inclusive, após a vigência do contrato no estrito cumprimento da Lei. Nesse sentido, as partes obrigam-se a:

15.6.1. Tratar e utilizar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos, devendo registrar, organizar, conservar, consultar ou transmitir, apenas e somente nos casos em que houver uma ou mais hipóteses legais aplicáveis ao tratamento.

15.6.2. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades, para os quais tenham sido concedidas;

15.6.3. Garantir a confidencialidade dos dados e assegurar que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros do corpo técnico que venham ter acesso aos dados durante a prestação de serviço e as atividades desenvolvidas cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;

15.6.4. Informar imediatamente à outra parte caso ocorra alguma quebra de segurança, ou suspeita de acesso indevido aos dados pessoais armazenados, seja via sistema ou via física, devendo, ainda, prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada ou qualquer medida tomada para sanar eventuais prejuízos decorrentes;

15.6.5. Cada parte deverá cooperar com a contraparte e fornecer assistência que possa ser solicitada em relação a quaisquer recla-



mações feitas por titulares dos Dados Pessoais, ou solicitações ou questionamentos feitos por qualquer autoridade competente.

15.6.6. Notificar a contratante de qualquer solicitação feita por qualquer titular de Dados Pessoais devido ao acesso dos Dados Pessoais processados e prestar o dever de assistência, caso necessário.

15.6.7. Em caso de violação de dados, a contratada deverá informar a contratante, por meio de *e-mail*, sobre as ações a serem tomadas pelas partes, com a descrição do incidente, data e hora da identificação, usuários afetados e plano de ação.

16. Foro

16.1. É eleito o Foro da Vara Única da Justiça Comum Estadual de Parquera-Açu/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei n. 14.133/21.

Parquera-Açu, 01 de junho de 2026.

Nome do Presidente
CONTRATANTE

Nome do Contratado
CONTRATADO

Nome completo e cpf da testemunha 1

Nome completo e cpf da testemunha 2



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Câmara Municipal de Parquera-Açu
Pregão Eletrônico nº 002/2026

Objeto: Contratação do serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Parquera-Açu, na forma e quantidade estabelecido no ETP, Termo de Referência, Edital e seus anexos.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes]. DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de Dispensa de Licitação, sob a forma, eletrônica o que se segue:

1. Declaramos que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
2. Declaramos que a proposta econômica 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 condutas vigentes na data de entrega da proposta.
3. Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
4. Declaramos que responsabilizamos pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras.
5. Declaramos que a empresa **não está impossibilitada** de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei 14.133/21.
6. A empresa declara ainda que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.



7. Declaramos que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02.

8. Declaramos, sob as penas da Lei, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração na Lei Complementar nº 147/2014, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Cidade], ____ de _____ 2026.

ASSINATURA
Representante Legal da Empresa
Nome:



ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
Câmara Municipal de Parquera-Açu
Pregão Eletrônico nº 002/2026

Objeto: Contratação do serviço de locação e fornecimento de licenças para uso de softwares integrados de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Parquera-Açu, na forma e quantidade estabelecido no ETP, Termo de Referência, Edital e seus anexos.

| Lote | Descrição | Catser | Quant | Unidade | Valor Mensal | Valor Anual | Valor Total 05 anos |
|---|---|--------|-------|------------------|--------------|-------------|------------------------|
| 1 | Serviços de Sistema Informatizado, com fornecimento de licença de uso em formato SaaS (Software as a Service), destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos de uso múltiplo, com os respectivos serviços de implantação, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Câmara Municipal de Parquera-Açu, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. | 26077 | 60 | Serviço (Mensal) | | | |
| O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (05 anos) R\$ | | | | | | | |

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, fretes e lucro.

Obs.: Prazo da validade da proposta: 60 dias

Local e data

Assinatura do responsável legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2ED3-F330-0EB1-CC03

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MILTON JOSE LAURIANO (CPF 316.XXX.XXX-86) em 15/05/2026 14:20:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pariqueraacu.1doc.com.br/verificacao/2ED3-F330-0EB1-CC03>