



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO

06/2026

CONTRATANTE

CAMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM COMPILAÇÃO ELETRÔNICA DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (PREVISÃO)

R\$ 64.099,92

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

O presente Termo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM COMPILAÇÃO ELETRÔNICA MUNICIPAL PARA ATENDER ESSA ADMINISTRAÇÃO.**

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DO SISTEMA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de compilação eletrônica da legislação municipal e disponibilização do acervo legislativo atualizado em *software* para consulta na *web* e em aplicativos para dispositivos móveis (app).

COMPILAÇÃO ELETRÔNICA DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1ª ETAPA – MIGRAÇÃO DO ACERVO LEGISLATIVO COMPILADO, REVISÃO E PUBLICAÇÃO PARA CONSULTA *ONLINE*.

1. A primeira etapa compreende os seguintes processos a serem executados pela empresa contratada:

1.1. Migração do acervo legislativo compilado atualmente disponível a partir da URL <https://www.legislacaodigital.com.br/RioClaro-SP>, para o sistema disponibilizado pela contratada, e publicação do texto compilado das normas municipais na *web*, em formato HTML.

1.1.1. O acervo legislativo compilado a que se refere o item 1.1 é composto pelas seguintes normas, com os respectivos quantitativos:

Tipo	Quantitativo	Última norma cadastrada (nº/data)
Ato da Mesa	408	521, de 05/05/2023
Ato da Presidência	633	684, de 04/05/2023
Lei ordinária	6028	6.049, de 28/04/2026
Lei complementar	220	220, de 10/04/2026
Lei Orgânica Municipal	2	s/nº, de 08/11/2005
Emendas à LOM	41	44, de 03/11/2025
Decreto do Poder Executivo	13728	13.827, de 11/05/2026
Decreto legislativo	746	746, de 04/05/2026



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Resolução	345	362, de 17/11/2025
TOTAL	22151	

1.2. Revisão e eventuais correções no acervo legislativo compilado, providenciando a incorporação de todas as informações faltantes ao novo sistema.

1.2.1. Caso seja necessário o levantamento de material impresso em sua versão original, a contratada deverá designar um preposto para fazer a retirada da documentação pessoalmente na Câmara Municipal de Rio Claro, providenciar o transporte adequado da massa documental e realizar a digitalização em sua própria sede, com a utilização de equipamentos adequados e pessoal capacitado, e posterior devolução, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, para cada lote retirado.

1.2.1.1. A digitalização das normas municipais impressas deve ser realizada em conformidade com o disposto no Decreto federal nº 10.278, de 18 de março de 2020, e na Resolução CONARQ nº 48, de 10 de novembro de 2021.

1.3. As normas municipais serão cadastradas em *software* de propriedade da empresa contratada e disponibilizadas em forma de seção da página oficial da Câmara Municipal de Rio Claro, na *web*.

1.4. A contratada deverá disponibilizar o texto compilado das normas municipais na *web* para consulta, em formato HTML, exceto quanto às normas cuja situação jurídica esteja identificada como “eficácia prejudicada”.

1.5. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95/98, regulamentada pelo Decreto Federal nº 12.002, de 22 de abril de 2024, e especialmente o disposto no item 2.3.

1.6. Deverá ser assegurado o atendimento presencial por meio de, pelo menos, 1 (uma) reunião de trabalho, a ser realizada na sede da contratante, para discussão de assuntos relacionados com objeto da 1ª etapa, desde que requisitado para esse fim e previamente agendada.

1.7. A contratada executará um programa de treinamento presencial destinado à capacitação dos servidores designados pela Câmara Municipal de Rio Claro, para a plena utilização das diversas funcionalidades do *software*.

1.7.1. Os treinamentos serão ministrados nas dependências da Câmara Municipal de Rio Claro, segundo cronograma estabelecido em conjunto com a contratante.

1.7.2. As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da contratada.

1.8. Elaboração de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) quantitativos apurados pela contratada para cada espécie normativa e em sua totalidade;
- b) relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis; e,
- c) relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Poder Judiciário.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

1.9. Prazo de execução da 1ª Etapa: 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

2ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO E GESTÃO DO ACERVO LEGISLATIVO MUNICIPAL

2. A 2ª etapa compreende os seguintes processos:

2.1. Atualização contínua do acervo legislativo compilado, com a compilação das seguintes espécies normativas:

- a) leis ordinárias;
- b) leis complementares;
- c) decretos legislativos;
- d) resoluções;
- e) emendas à Lei Orgânica Municipal;
- f) Lei Orgânica Municipal;
- g) atos da Mesa;
- h) atos da Presidência; e,
- i) decretos do Poder Executivo Municipal.

2.1.1. As normas posteriores àquelas indicadas no quadro constante do item 1.1.1 serão submetidas a análise para o fim de estabelecer a classificação temática, bem como a situação jurídica e os relacionamentos que eventualmente existam com outras normas e documentos.

2.1.1.1. A classificação temática será realizada de acordo com a metodologia apresentada pela contratada e aprovada pela Câmara Municipal de Rio Claro.

2.1.1.2. A situação jurídica mencionada deve ser atribuída de acordo com os seguintes critérios:

- a) Não consta revogação expressa;
- b) Revogada expressamente;
- c) Revogada implicitamente;
- d) Declarada parcialmente ou totalmente inconstitucional pelo Poder Judiciário em Ação Direta de Inconstitucionalidade;
- e) Eficácia suspensa pelo Poder Judiciário em Ação Direta de Inconstitucionalidade; e,
- f) Eficácia prejudicada.

2.1.1.3. Os relacionamentos consistem nos registros das alterações expressas existentes na norma, bem como das normas que a ela façam referência expressa ou referida por ela, inclusive, quando a norma referida for proveniente da esfera estadual ou federal.

2.2. Cadastramento das normas municipais no sistema disponibilizado pela contratada e publicação do mesmo em forma de seção do Portal da Câmara Municipal de Rio Claro, na *web*.

2.2.1. O cadastramento deve contemplar, pelo menos, os seguintes campos informativos:

- a) número da norma;
- b) espécie normativa (tipo);
- c) data da promulgação;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d) ementa;
- e) classificação temática;
- f) situação jurídica;
- g) alterações; e,
- h) arquivos anexados.

2.3. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 12.002, de 22 de abril de 2024, e especialmente o seguinte:

2.3.1. Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;

2.3.2. Informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;

2.3.3. Criação de *hiperlink* sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;

2.3.3.1. O *hiperlink* deve direcionar o internauta diretamente para o dispositivo que promoveu a alteração / inclusão e não para o topo do texto da norma;

2.3.4. Disponibilização dos textos em HTML em, pelo menos, duas versões, sendo uma com o texto vigente da norma (sem os trechos revogados), e outra versão com todas as redações anteriores tachadas, nos moldes do disposto no item 2.3.1;

2.3.5. Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário utilizando o modo de apresentação tachado;

2.3.6. Indicação do número do processo judicial que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

2.3.6.1. Disponibilização de *hiperlink* sobre o número do processo judicial que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma, para consulta do inteiro teor da respectiva decisão judicial.

2.4. A apresentação dos textos das normas em formato HTML deverá, no mínimo, conter os mesmos recursos utilizados pelo site Portal da Legislação do Palácio do Planalto (<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>).

2.5. As novas normas deverão ser cadastradas no sistema de consulta em até **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias ao cadastro.

2.6. Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema e da página de consulta na *web*.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

-
- 2.7.** Prestação de serviços de hospedagem do *software* e da página de consulta na *web*;
- 2.8.** Cessão onerosa de uso do *software* de consulta na *web* e do aplicativo para dispositivos móveis (app), durante o prazo de vigência do contrato firmado pelas partes;
- 2.9.** Disponibilização do acervo legislativo compilado em formato digital em aplicativo para dispositivos móveis (app);
- 2.10.** Disponibilização do aplicativo para dispositivos móveis (app) nas lojas Play Store e Apple Store, sem qualquer custo adicional para a contratante;

3. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO

O sistema informatizado de consulta a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais:

3.1. Caracterização Geral

- 3.1.1. O *software* a ser disponibilizado pela contratada deve ser desenvolvido com o emprego de tecnologias para alto desempenho, possibilitando uma carga elevada de acessos e consultas instantâneas.
- 3.1.2. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.
- 3.1.3. Permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 3.1.4. Hospedagem em provedor sob a responsabilidade da contratada, com sistema de *backup* automático.
- 3.1.5. Utilização em ambiente *web* via *internet*, devendo servir a um número ilimitado de internautas simultâneos, possibilitando que usufruam plenamente todos os recursos do *software*.

3.2. Segurança

- 3.2.1. O *Datacenter* de hospedagem do *software* deve viabilizar a segurança dos dados mediante proteção contra invasores, com, no mínimo, 02 (dois) servidores replicado/sincronizado/*load balancer*, sistema gerenciador de banco de dados e *uplink* para conexão de, no mínimo, 50mbps.
- 3.2.2. Permitir a gravação de cópia de segurança (*backups*) com agendamento automático;
- 3.2.3. A contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do *software*;
- 3.2.4.** As informações geradas no sistema são de propriedade da contratante, podendo ela solicitar a qualquer momento um *backup* contendo o *script* da base de dados e todos os arquivos inseridos no sistema, pelo menos, em formato HTML e PDF, possibilitando a posterior migração para outros *softwares* que eventualmente sejam utilizados pela contratante.
- 3.2.5.** Utilização de protocolo HTTPS para garantir a segurança da conexão.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

3.3. Compatibilidade

3.3.1. O *software* deve ser compatível com, pelo menos, os seguintes navegadores:

- a) Google Chrome;
- b) Safari;
- c) Microsoft Edge;
- d) Samsung Internet;
- e) Opera; e,
- f) Mozilla Firefox.

3.3.2. Seguir as regras de desenvolvimento propostas pela **W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM)**, responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à *web*, especialmente quanto aos padrões **HTML5** e **CSS3**.

3.3.2.1. O *software* deve ser submetido a ferramenta de validação de acessibilidade para *websites* indicada pelo W3C, sem apresentar erros quando aplicada a verificação.

3.3.3. Utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (*layout responsível*), podendo ser utilizado em *PCs, notebooks, tablets* ou *smartphones*, com total ajuste das informações à tela.

3.4. Acessibilidade

O *software* deve ser desenvolvido em consonância com os Princípios de Acessibilidade preconizados pela **Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência**, e **Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade**, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

3.4.1. Atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (**WCAG**) e às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (**eMAG**);

3.4.1.1. O *software* deve ser submetido ao ASES – Avaliador e Simulador de Acessibilidade de Sítios (<https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>), para avaliação da acessibilidade das páginas web, devendo atingir o percentual de, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** de validação dos critérios de sucesso;

3.4.2. Oferecer teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas as informações do *software* através do teclado;

3.4.3. Possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

3.4.4. As páginas de conteúdo do *software* deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.

3.5. Funcionalidades

O *software* deve oferecer as seguintes funcionalidades:



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- 3.5.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;
- 3.5.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;
- 3.5.3. Pesquisa Avançada: em todos os campos de cadastro e por intervalo de números e de datas.
- 3.5.4 A pesquisa feita por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, deve possibilitar a aplicação dos conectores “e” / “ou”, e deve ser realizada com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos).
- 3.5.4.1. A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma.
- 3.5.4.2. A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.
- 3.5.5. Cadastro diferenciado de normas com destaque, com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de preenchimento do formulário de consulta;
- 3.5.6. Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato PDF;
- 3.5.7. Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros:
- a) Data Decrescente;
 - b) Data Crescente;
 - c) Ano/Número Decrescente; e,
 - d) Ano/Número Crescente.
- 3.5.8. Possibilidade de compartilhar os textos das normas, bem como o resultado visualizado de pesquisas, através de e-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: *Facebook*, *X(Twitter)* e *Whatsapp*.
- 3.5.9. Destaque para lista com, pelo menos, as últimas 5 (cinco) normas municipais cadastradas.
- 3.5.10. Destaque para lista com, pelo menos, as 5 (cinco) normas municipais mais acessadas, com indicação da quantidade de acessos.
- 3.5.11. Os arquivos em formato HTML devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático com *link* direto aos dispositivos mencionados.
- 3.5.12. A(s) alteração (ões) inserida(s) no texto norma por outra norma posterior deverá(ão) gerar uma nova versão em *html* da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da norma e a consulta do texto vigente na data da respectiva alteração.
- 3.5.13. Disponibilizar ferramenta de pesquisa facetada para filtrar os resultados de pesquisas, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para apurar resultados.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

3.5.14. Disponibilizar tela para cadastro simplificado de internautas para registro e criação de conta individual.

3.5.14.1. O cadastro simplificado deve contemplar, pelo menos, os seguintes campos:

- a) nome/usuário;
- b) E-mail;
- c) senha.

3.5.14.2. O cadastro está sujeito à validação através de confirmação de recebimento de e-mail pelo internauta.

3.5.14.3. O acesso à conta será realizado com o preenchimento de formulário com *login* e senha, ou através de conta(s) mantida(s) pelo internauta no *Google, Facebook, Microsoft* e *X(Twitter)*.

3.5.14.4. O usuário poderá optar pelo acesso através de autenticação de duas fases.

3.5.14.5. O acesso a conta individual deve ser protegido pela ferramenta reCAPTCHA.

3.5.15. Possibilitar aos internautas cadastrados o recebimento, através de e-mail, de normas publicadas no sistema (Sistema *Push*).

3.5.16. Possibilitar aos internautas cadastrados *seguir* determinada(s) norma(s) de seu interesse, recebendo por e-mail todas as alterações posteriores da referida norma.

3.5.17. Possibilitar aos internautas cadastrados *favoritar* normas(s) de seu interesse, para consulta em campo específico na página inicial.

3.5.18. Fica terminantemente vedada a cobrança de qualquer valor pela contratada junto aos internautas que realizem o cadastro simplificado a que se refere o subitem 1.5.14, devendo os serviços acima mencionados serem prestados sem qualquer ônus para os mesmos.

3.5.19. O *software* não poderá conter qualquer tipo de logotipo ou propaganda, e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Rio Claro juntamente com o brasão oficial do Município.

3.5.19.1. Somente poderá haver logotipo, nome da empresa e *link* para suporte na utilização do *software* no rodapé da página principal, de forma discreta, com o único intuito de auxiliar o internauta nas pesquisas.

3.6. Integração

3.6.1. O *software* deverá ser integrado ao sistema de Gestão de Processo Legislativo utilizado pela Câmara Municipal de Rio Claro, de forma que as normas municipais compiladas sejam disponibilizadas para pesquisa juntamente com *link* de acesso às informações de tramitação do projeto que culminou com a aprovação do respectivo texto, evitando assim retrabalho aos servidores.

3.6.2. A integração deverá se dar de forma automática e sincronizada, de forma que a norma compilada



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

esteja disponível simultaneamente no *software* de gestão de processo legislativo utilizado pela Câmara Municipal de Rio Claro.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

O aplicativo para dispositivos móveis a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais:

4.1. Disponibilidade para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais Android e iOS, em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação.

4.2. Conter tela inicial com o brasão e nome Câmara Municipal e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (normas “Principais/Destaque” e “Mais Acessadas”, Pesquisa de normas), sem a utilização de qualquer browser no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.

4.2.1. O *browser* somente será permitido em caso de visualização de anexos.

4.3. Permitir pesquisa da legislação municipal, nos seguintes formatos:

4.3.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

4.3.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

4.3.3. Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

4.4. Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de e-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: *Facebook*, *Instagram*, *X (Twitter)* e *Whatsapp*.

4.5. Disponibilização dos seguintes recursos de consulta:

4.5.1. Índice Sistemático, possibilitando a consulta através de *link* direto para Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e artigos da norma;

4.5.2. Ficha da Norma, constando as seguintes informações: nº da norma, data da promulgação, situação jurídica, classificação temática, ementa, relacionamentos com outras normas e arquivos relacionados;

4.5.3. Versionamento, possibilitando acesso a cada versão da norma;

4.5.4. Utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar os resultados.

4.6. As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

5.2. O pagamento pelos serviços executados na 2ª Etapa será realizado em parcelas mensais, iguais e consecutivas, observado o preço mensal estabelecido em contrato, com vencimento no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

PROPOSTA FINANCEIRA					
Etapa	Descrição Resumida	Unidade	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1ª	MIGRAÇÃO DO ACERVO LEGISLATIVO COMPILADO, REVISÃO E PUBLICAÇÃO PARA CONSULTA <i>ONLINE</i> .	Serviço	1		
2ª	ATUALIZAÇÃO E GESTÃO DO ACERVO LEGISLATIVO MUNICIPAL	Mês	12		
				Preço global (R\$):	
Prazo de Validade da Proposta:		60 (sessenta) dias			

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Habilitação Jurídica

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas *Federal, Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Débitos Inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Fazenda Estadual;
- c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

Qualificação Técnica

a) Atestado (s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contemplando necessariamente as seguintes parcelas de maior relevância:

A.(1) levantamento, análise, cadastramento e compilação eletrônica de, pelo menos, **11.000 (onze mil) normas**, e disponibilização em *software* de consulta na *web*;

A.(2) disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis;

A.(3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

A.(4) Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços descritos nas alíneas “a.1” e “a.2” – **levantamento, análise, cadastramento e compilação eletrônica de normas, e disponibilização em *software* de consulta na *web* e aplicativo para dispositivos móveis** –,



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme disposto no art. 67, § 5º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

b) Indicação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade;

B.1) A equipe técnica deverá ser composta, no mínimo, por 01(um) profissional com graduação em tecnologia da informação;

c) Declaração de que os componentes da equipe técnica ficarão efetivamente vinculados à execução do objeto licitado e que, havendo necessidade de substituição de algum membro, a proponente optará por profissional igualmente capacitado, devendo a Câmara Municipal autorizar tal substituição;

d) Declaração de que, caso venha a se sagrar vencedora da licitação, apresentará, ante da assinatura do contrato, registro do *software* no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito à comercialização e prestação de serviços de manutenção e suporte técnico do software.

Qualificação Econômico e Financeira

a) Apresentação de certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Apresentação de certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo Juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

2021, art. 65, §1º).

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

i) O Patrimônio Líquido (PL) deve ser igual ou superior a 10% do valor total estimado para a contratação.

PROVA DE CONCEITO

1. Na própria sessão pública do pregão, antes da adjudicação do objeto à licitante vencedora, será a mesma convocada para no prazo de, no mínimo, 7 (sete) dias úteis, realizar presencialmente a Prova de Conceito do *software* ofertado.

2. A proponente será responsável pelos equipamentos e *softwares* necessários à realização da Prova de Conceito, ficando vedada a realização de demonstração remota.

3. A Prova de Conceito será conduzida pelo Pregoeiro e submetida à análise técnica de uma comissão de servidores da Câmara Municipal de Rio Claro, a qual será composta por representantes da unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência que acompanha o edital.

4. Durante a Prova de Conceito, a solução ofertada será submetida a verificação de atendimento dos requisitos técnicos obrigatórios, devendo atender plenamente a, pelo menos, **90% (noventa por cento)** das funcionalidades previstas no roteiro em anexo.

5. O resultado da Prova de Conceito será divulgado na sessão pública em que será realizada e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda ao percentual mínimo exigido, será a mesma desclassificada do certame, convocando-se então, a segunda colocada para, em ato contínuo, fazê-lo, e assim sucessivamente, até que sejam atendidos os requisitos mínimos do *software*.

6. Caso a licitante seja aprovada na Prova de Conceito, mas deixe de atender a alguma(s) funcionalidade(s), deverá desenvolvê-la(s) e apresentá-la(s) no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, sob pena de, não o fazendo, estar caracterizada a inexecução total do objeto, aplicando-se as sanções administrativas cabíveis.

7. Durante a demonstração, a solução em exame também deve ser submetida a avaliação de acessibilidade para *websites*, através de *software* verificador para atendimento às diretrizes constantes do item 3.4 do Termo de Referência.

SUBCONTRATAÇÃO

Fica autorizada a subcontratação parcial dos serviços que são objeto desta licitação, especificamente no que se refere aos serviços de hospedagem de dados e datacenter.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
			Sim	Não
1	1.5	A contratada deverá disponibilizar o texto compilado das normas municipais na web para consulta, em formato HTML		
2	2.2.1	O cadastramento deve contemplar, pelo menos, os seguintes campos informativos: a) número e ano da norma; b) espécie normativa (tipo); c) data da promulgação; d) ementa; e) classificação temática; f) situação jurídica; g) alterações; e, h) arquivos anexados.		
3	2.3.1	Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou.		
4	2.3.2	Informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração.		
5	2.3.3	Criação de <i>hiperlink</i> sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão		
6	2.3.3.1	O <i>hiperlink</i> deve direcionar o internauta diretamente para o dispositivo que promoveu a alteração / inclusão e não para o topo do texto da norma		
7	2.3.4	Disponibilização dos textos em HTML em, pelo		



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
		menos, duas versões, sendo uma com o texto vigente da norma (sem os trechos revogados), e outra versão com todas as redações anteriores tachadas		
8	2.3.5	Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário, utilizando o modo de apresentação tachado.		
9	2.3.6	Indicação do número do processo judicial que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma		
10	2.3.6.1	Disponibilização de <i>hiperlink</i> sobre o número do processo judicial que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma, para consulta do inteiro teor da respectiva decisão judicial		
11	3.1.2	Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.		
12	3.1.5	Utilização em ambiente <i>web</i> via <i>internet</i> , devendo servir a um número ilimitado de internautas simultâneos, possibilitando que usufruam plenamente todos os recursos do <i>software</i> .		
13	3.2.5	Utilização de protocolo HTTPS para garantir a segurança da conexão.		
14	3.3.1	O <i>software</i> deve ser compatível com, pelo		



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
		<p>menos, os seguintes navegadores:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Google Chromeb) Safaric) Microsoft Edged) Samsung Internete) Operaf) Mozilla Firefox <p>(A verificação de compatibilidade dos navegadores <i>Safari</i> e <i>Samsung Internet</i> deve ser realizada mediante o uso presencial de dispositivos móveis)</p>		
15	3.3.2	<p>Seguir as regras de desenvolvimento propostas pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM), responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à <i>web</i>, especialmente quanto aos padrões HTML5 e CSS3.</p> <p>(O <i>software</i> deve ser submetido a ferramenta de validação de acessibilidade para <i>websites</i> indicada pelo W3C, sem apresentar erros quando aplicada a verificação - https://jigsaw.w3.org/css-validator/ e https://validator.w3.org/)</p>		
16	3.3.3	<p>Utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (<i>layout responsível</i>), podendo ser utilizado em <i>PCs</i>, <i>notebooks</i>, <i>tablets</i> ou <i>smartphones</i>, <u>com total ajuste das informações à tela</u>.</p> <p>(O licitante deve demonstrar tal funcionalidade com o uso presencial de dispositivos móveis)</p>		
17	3.4.1	<p>Atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) e às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG)</p>		



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
		O <i>software</i> deve ser submetido ao ASES – Avaliador e Simulador de Acessibilidade de Sítios - https://asesweb.governoeletronico.gov.br/ , para avaliação da acessibilidade das páginas web, devendo atingir o percentual de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de validação dos critérios de sucesso		
18	3.4.2	Oferecer teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas as informações do <i>software</i> através do teclado.		
19	3.4.3	Possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.		
20	3.4.4	As páginas de conteúdo do <i>software</i> deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.		
21	3.5.1	Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”.		
22	3.5.2	Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;		
23	3.5.3	Pesquisa Avançada: em todos os campos de cadastro e por intervalo de números e de datas.		
24	3.5.4	A pesquisa feita por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, deve possibilitar a aplicação dos conectores “e” / “ou”, e deve ser realizada com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos).		



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
25	3.5.4.1	A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma.		
26	3.5.4.2	A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.		
27	3.5.5	Cadastro diferenciado de normas com destaque, com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de preenchimento do formulário de consulta.		
28	3.5.6	Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos resultados visualizados para o formato PDF.		
29	3.5.7	Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros: a) Data Decrescente; b) Data Crescente; c) Ano/Número Decrescente; e, d) Ano/Número Crescente.		
30	3.5.8	Possibilidade de compartilhar os textos das normas, bem como o resultado visualizado de pesquisas, através de e-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: <i>Facebook</i> , <i>X(Twitter)</i> e <i>Whatsapp</i> .		
31	3.5.9	Destaque para lista com, pelo menos, as últimas 5 (cinco) normas municipais cadastradas.		
32	3.5.10	Destaque para lista com, pelo menos, as 5		



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
		(cinco) normas municipais mais acessadas, com indicação da quantidade de acesso.		
33	3.5.11	Os arquivos em formato HTML devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático (sumário) com <i>link</i> direto aos dispositivos mencionados.		
34	3.5.12	A(s) alteração(ões) inserida(s) no texto da norma por outra norma posterior deverá(ão) gerar uma nova versão em HTML da norma alterada, de forma que seja possível o <i>versionamento</i> da norma e a consulta do texto vigente na data da respectiva alteração.		
35	3.5.13	Disponibilizar ferramenta de pesquisa facetada para filtrar os resultados de pesquisas, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para apurar resultados.		
36	3.5.14	Disponibilizar tela para cadastro simplificado de internautas para registro e criação de conta individual.		
37	3.5.14.1	O cadastro simplificado deve contemplar, pelo menos, os seguintes campos: a) nome b) E-mail c) senha		
38	3.5.14.2	O cadastro está sujeito a validação através de confirmação de recebimento de E-mail pelo		



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
		internauta.		
39	3.5.14.3	O acesso à conta será realizado com o preenchimento de formulário com <i>login</i> e senha, ou através de conta(s) mantida(s) pelo internauta no Google, Facebook, Microsoft e X (Twitter).		
40	3.5.14.4	O usuário poderá optar pelo acesso através de autenticação de duas fases.		
41	3.5.14.5	O acesso a conta individual deve ser protegido pela ferramenta reCAPTCHA.		
42	3.5.15	Possibilitar aos internautas cadastrados o recebimento, através de e-mail, de normas publicadas no sistema (Sistema <i>Push</i>).		
43	3.5.16	Possibilitar aos internautas cadastrados <i>seguir</i> determinada(s) norma(s) de seu interesse, recebendo por e-mail todas as alterações posteriores da referida norma.		
44	3.5.17	Possibilitar aos internautas cadastrados <i>favoritar</i> normas(s) de seu interesse, para consulta em campo específico na página inicial.		
REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS				
45	4.1	Disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais <i>Android</i> e <i>iOS</i> , em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação		
46	4.2 4.2.1	Conter tela inicial com o brasão e nome Câmara Municipal e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (normas “Principais/Destaque” e “Mais Acessadas”,		



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
		Pesquisa de normas), sem a utilização de qualquer browser no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido O browser somente será permitido em caso de visualização de anexos		
47	4.3.3	Pesquisa através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma		
48	4.4	Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de e-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: <i>Facebook, Instagram, X (Twitter)</i> e <i>Whatsapp</i>		
49	4.5.1	Exibição de índice sistemático das normas, com <i>link</i> direto aos dispositivos relacionados.		
50	4.5.2	Ficha da Norma, constando as seguintes informações: nº da norma, data da promulgação, situação jurídica, classificação temática, ementa, relacionamentos com outras normas e arquivos relacionados		
51	4.5.3	Versionamento, possibilitando acesso a cada versão da norma		
52	4.6	As informações apresentadas no aplicativo devem ser lidas diretamente do banco de dados do <i>software</i> , vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.		

IMPORTANTE: Considerações finais

- No caso de distrato futuro do termo pactuado, a contratada deverá deixar disponibilizado o banco de dados para consultas futuras. Sistema deversa estar de acordo com a Nova lei de Licitações 14.133/2021



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2026

1. DO PROCESSAMENTO:

- a) Número do processo: **06/2026**
- b) Data início de recebimento de propostas: 27/06/2026 -09hs
- c) Data Limite de recebimento de propostas: 14/07/2026 – 09:05hs
- d) Data de início de lances: 14/07/2026 – 09:20hs
- e) Endereço eletrônico: www.bnc.org.br

2. DO OBJETO:

- f) Objeto: Contratação de empresa para compilação eletrônica da Câmara Municipal
- g) Unidade Requisitante: Câmara Municipal de Rio Claro
- h) Dotação orçamentária: 3.3.90.39.96
- i) Valor estimado da contratação: **R\$ 64.099,92**
- j) Prazo de contratação: até julho/2026 não prorrogável.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por pregão eletrônico para contratação de empresa especializada para compilação eletrônica em atendimento as demandas da Câmara Municipal de Rio Claro-SP, com critério de julgamento (menor preço), em atendimento as demandas da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Realizará Pregão Eletrônico, com critério de julgamento (*menor preço*), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

A Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

Faz-se necessário um processo licitatório para a aquisição de Sistema de Gestão para atender a Câmara Municipal em suas atividades rotineiras de acordo com as especificações e quantitativos previstos em anexo ao termo. Por ser mais conveniente para Administração

Os serviços solicitados são de extrema valia, uma vez que, são necessários para atender as atividades e demandas desta Casa de Leis.

O objeto da contratação está previsto no pedido fornecido pelo setor competente solicitante

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

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

3. DA PROPOSTA:

- a) Prazo de validade: 90 (noventa) dias.
b) Prazo de Pagamento: 07 (dias) dias úteis, contados da data do recebimento da nota fiscal
c) O envio da Nota Fiscal Eletrônica deverá ser feito no e-mail: compras@rioclaro.sp.leg.br ou junto com a entrega
d) Deverá ser especificado na proposta, o **valor unitário e total** do item e **prazo de validade** da proposta.

Descrição Resumida	Unidade	Quant.	Preço (R\$)	
			Unitário	Total
MIGRAÇÃO DO ACERVO LEGISLATIVO COMPILADO, REVISÃO E PUBLICAÇÃO PARA CONSULTA <i>ONLINE</i> .	Serviço	1	R\$2.700,00	R\$ 2.700,00
ATUALIZAÇÃO E GESTÃO DO ACERVO LEGISLATIVO MUNICIPAL	Mês	12	R\$5.116,66	R\$61.399,92
Preço global (R\$):			R\$ 64.099,92	
Prazo de Validade da Proposta:		60 (sessenta) dias		

e) Funcionalidade: entende-se por funcionalidade o conjunto total de funções (tarefas) embutidas em um módulo do sistema, suas características e suas diferentes possibilidades de uso. A composição destas funções forma o conjunto de informações transacionais que dá suporte aos processos de negócio.

f) Manutenção Corretiva: Entende-se por aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foram desenvolvidas. A manutenção corretiva compreende serviços dentro da garantia, conforme acordo de termos de serviço previstos neste Termo de Referência.

g) Manutenção Evolutiva: entende-se por Manutenção Evolutiva aquelas que visam a implementação de novas funcionalidades na solução através de novas versões do software, que devem ser disponibilizadas à CONTRATANTE, sempre que houver versão mais atualizada que a em uso, em todo o período do contrato, tratando-se, portanto, de serviço contemplado no preço da proposta adjudicada no período, sem nenhum tipo de custo adicional à CONTRATANTE.

h) Suporte Técnico: entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone, ferramenta web ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, visando manter o sistema e seus aplicativos, em perfeito funcionamento.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

i) Treinamento a capacitação: entende-se por Treinamento a capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, executada por profissional qualificado da CONTRATADA, de maneira presencial ou remota conforme necessidade da CONTRATANTE, e que não sejam dúvidas pontuais, pois estas deverão ser atendidas pelo suporte técnico da empresa CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitada a contratada cópia do banco de dados, cuja propriedade é do Município, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.

Implantação:

A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante.

Diagnóstico:

Compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

Migração de Dados:

Compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados, de forma legível, utilizável e acesso completo.

Capacitação Inicial dos Usuários:

Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar novos programas/módulos a serem implantados.

Durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de: a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; b)



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falhas; c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas. d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

Vigência e Reajuste.

O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021. O período que for necessário para implantação do sistema, uma vez que os doze meses de vigência se referem à disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

A Administração analisará anualmente, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 dias antes do término da vigência contratual, com confirmação de recebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem, e nos limites da Lei 14.133/2021. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação das propostas. Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações,
- b) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- e) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;
- f) Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;
- g) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- h) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- i) Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;
- j) Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- c) Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- e) Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- f) Avaliar, no prazo máximo de 5(cinco) dias, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- g) Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;
- h) Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre); i) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

k) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

l) Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

m) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, **nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**;

n) Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guardadas informações armazenadas em nuvem.

o) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

q) Realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

r) Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

s) Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

t) Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para a entrega de qualquer etapa ou produto, os motivos justificados e comprovados que impossibilitem o cumprimento do prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções administrativas por atraso injustificado.

DA PROVA DE CONCEITO



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante habilitada e classificada em primeiro lugar, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução, também chamada Prova de Conceito, com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas.

A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Agente de Contratação, na sessão pública de abertura das propostas, ou, primando pelo princípio da economicidade, e diante da discricionariedade da Administração, a avaliação poderá ser realizada de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, proporcionando aos participantes o acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

O licitante avaliado deverá apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas no Termo de Referência.

No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados às Características Gerais Obrigatórias sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados as Características Gerais Obrigatórias, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Município não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados às especificações dos módulos, sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

A Comissão Especial avaliadora e seus membros poderão realizar seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará à Pregoeira.

Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) será da empresa licitante.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação à manipulação do sistema/software ou suas funcionalidades.

Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

5. FORNECIMENTO:

- a) Tipo de Fornecimento: Mensal
- b) Local para execução dos serviços: Departamento da Câmara Municipal
- c) A contratada será responsável pela instalação e treinamento, devendo entregá-los em condições adequadas para o uso.
- d) Se for constatada qualquer alteração na qualidade do serviço no ato da entrega, a contratada se comprometerá em trocá-los sem ônus para a contratante.

6. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

- e) As informações ou esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidos pelo Departamento de Compras, sito à Rua 03 nº 945, nesta cidade ou pelo e-mail compras@rioclaro.sp.leg.br.

7. EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO:



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Proposta e Documentos obrigatórios que deverão ser anexados no site pela empresa durante a etapa de lances, no prazo de 06 horas:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

Registro Comercial, no caso de empresa individual; **ou** Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores; **ou** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

Certidão negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais relativos ao ICMS;

Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de **falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

d) DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Declarações gerais, do Regulamento Geral deste Edital.

Declaração afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei nº 12.846/2013, conforme modelo do **Anexo II** do Regulamento Geral deste Edital.

Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal 12.891/23 e Resolução da Câmara Municipal nº 350/2023

Declaração de enquadramento de ME/EPP, conforme modelo do **Anexo III** do Regulamento Geral deste Edital.

Comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devendo ser feita com a apresentação de um dos seguintes documentos:



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial, com data inferior a 180 dias;

Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial, com data inferior a 180 dias.

Rio Claro, 22 de junho de 2026.

José Pereira dos Santos

Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

REGULAMENTO GERAL

Pregão Eletrônico - Aquisições

O departamento de Compras da Câmara Municipal de Rio Claro-SP torna público, por meio da utilização dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET – torna público que fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e neste Regulamento Geral, que dele fazem parte integrante.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Câmara Municipal de Rio Claro, com auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo através de Decreto Municipal.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1. Observado o prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, as licitantes poderão formular consultas através do site de processamento da Licitação, <https://bnccompras.com>.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também, para a data e horário de início da disputa, conforme previsto no Termo de Referência.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo licitatório os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações abaixo discriminadas, em atendimento ao art. 14 da Lei 14.133, de 2021:



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

5.2.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilidade de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.3.3.1. a sanção de impedimento de licitar, disposta no Art. 156, III da Lei 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

5.3.3.2. a sanção de declaração de inidoneidade, disposta no Art. 156, IV da Lei 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar no âmbito da Administração direta e indireta de todos os entes federativos.

5.3.4. 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;

5.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

6. Credenciamento NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados que desejarem participar do Pregão deverão se cadastrar no Portal da "BNC", para obtenção do login de usuário e senha pessoal (intransferíveis), através do endereço eletrônico <https://bnccompras.com>.

6.2. O login de usuário e a senha poderão ser utilizados em qualquer Licitação deste órgão, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário do sistema o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a CAMARA DE RIO CLARO, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

6.4. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos seus atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 12.437/2007, a licitante deverá cadastrar eletronicamente essa condição.

7. Participação

7.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível pertencente ao representante credenciado e com o subsequente encaminhamento de sua proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da página <https://bnccompras.com>, observados data e horário limite estabelecidos neste Edital.

7.2. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda dos negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3. No caso de desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízo dos demais atos já praticados.

7.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensão, retornando somente após comunicação expressa as licitantes.

8. ENVIO DAS PROPOSTAS POR MEIO ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento da proposta eletrônica pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. Ao apresentar sua proposta eletrônica e ao formular lances, a licitante concorda que os produtos deverão atender a todas as especificações constantes no Termo de Referência, deste Edital.

8.3. Quando solicitado, no Termo de Referência deste Edital, documentos de proposta (catálogos, bula, registros etc.), estes deverão ser anexados, em campo próprio no sistema, denominado "Documentos Complementares".

8.4. As licitantes deverão declarar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, selecionando a opção correta no sistema.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

8.5. As licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta eletrônica, tais como: preço unitário, marca, modelo e demais itens que forem parametrizados de acordo com o objeto solicitado.

8.6. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, estando inclusas todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, tais como, transportes, mão-de-obra para entrega e o descarregamento no local determinado pela Unidade Requisitante, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, seguros, benefícios, custos, lucros, estadas, materiais, equipamentos, alimentação, uniformes e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto, bem como sua garantia, se houver.

8.7. Ao encaminhar a proposta eletrônica, o fornecedor obrigatoriamente deverá lançar sua proposta pelo preço unitário do item.

8.8. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante declarada vencedora deverá, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, obrigatoriamente, anexar no sistema eletrônico, no campo denominado "Documentos Complementares", a planilha readequada ao valor final de disputa, NA FORMA DIGITALIZADA, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento.

8.8.1 Será concedido o prazo de 01 (um) dia útil também para as empresas declaradas vencedoras posteriormente a sessão de disputa de preços, no caso de desclassificação/inabilitação realizadas após a suspensão da sessão para análise de documentos. Nestes casos, as licitantes serão convocadas no próprio Sistema.

8.8.2. A proposta readequada deverá seguir o modelo disponível no Anexo IV deste edital.

8.9. O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos do item 8.8., mediante a apresentação de novos documentos, desde que os envie durante o prazo estabelecido no referido item.

8.10. É responsabilidade da Licitante acompanhar periodicamente o chat para verificação de concessão de prazos a ela e demais avisos, como por exemplo, sessão para manifestação de intenção de recurso.

9. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

9.1.1. Encerrada a etapa de negociação, a licitante declarada vencedora deverá, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, obrigatoriamente, anexar no sistema eletrônico, no campo denominado "Documentos Complementares", os documentos exigidos para habilitação, NA FORMA DIGITALIZADA, sob pena de inabilitação pelo não cumprimento.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

9.1.2. Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil também para as empresas declaradas vencedoras posteriormente, no caso de desclassificação/inabilitação realizadas após a suspensão da sessão para análise de documentos. Nestes casos, as licitantes serão convocadas no próprio Sistema.

9.2. Considerações Gerais da habilitação:

9.2.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

9.2.2. O Agente de Contratação reserva-se no direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, podendo, inclusive, solicitar o envio físico dos documentos apresentados digitalmente, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.2.2.1. Caso o Agente de Contratação solicite o envio físico dos documentos exigidos para habilitação, estes poderão ser apresentados em seus originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, em cópia simples a ser autenticada por ele mesmo ou Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais e, quando for o caso, para os documentos emitidos por meio eletrônico (internet), no qual o órgão emissor disponibilize expressamente o endereço eletrônico e dados para confirmação de sua autenticidade.

9.2.3. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

9.2.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, inscrição estadual (se houver) e respectivo endereço, referindo-se ao local da sede da licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

9.2.5. Quanto as certidões exigidas para habilitação, não havendo validade expressa, os mesmos deverão ser expedidos com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.2.6. Em todos os casos das Certidões solicitadas nos subitens acima, sempre serão aceitas Certidões Positiva com efeitos de Negativa.

9.3. Para efeito de concessão de tratamento favorecido, a licitante deverá apresentar documento comprovando sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), bem como declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Termo de Referência.

9.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 9.1, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

9.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

9.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei 14.133, de 2021, e art. 39, §4º da IN 73, de 2022):

9.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10. Abertura

10.1. A partir do horário previsto no sistema eletrônico, a sessão pública do Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade delas.

10.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

10.2.2. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante.

10.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico não identificará a autora dos lances às demais licitantes.

10.4. A etapa de lances da sessão pública terá o período de tempo fixo de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.5. Na hipótese de não haver novos lances no período da prorrogação automática que trata o item 10.4, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.6. Encerrada a recepção de lances, antes de anunciar a vencedora, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor ao anteriormente ofertado, bem como decidir sobre sua aceitação.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

10.7. Quando a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências e condições para sua habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido menor preço.

11. FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 5.3. do Regulamento Geral do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a equipe técnica 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.

11.4. Conforme art. 59º da Lei nº 14.133, de 2021, será desclassificada a proposta vencedora que:

I – contiver vícios insanáveis;

II – não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV – não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital ou seus anexos, desde que insanável.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. Não serão conhecidas as impugnações, bem como os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

12.3. A impugnação ao Edital deverá ser feita exclusivamente no sistema eletrônico em campo próprio criado especificamente para esse fim, até o terceiro dia útil antes da abertura, conforme determina a legislação.

12.4. Ao final da sessão pública ou em data previamente agendada pelo Pregoeiro para declaração dos vencedores do certame, com a devida habilitação dos mesmos, a licitante que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção no sistema eletrônico, no prazo de 10 minutos, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, em campo próprio no sistema eletrônico. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, do término do prazo da recorrente.

12.4.1. A ausência de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência do direito, e será iniciado o procedimento de Adjudicação/Homologação.

12.5. Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ou seja, nulos.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. A sanção de que trata o subitem poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

13.2.1. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

a) retardarem a execução do Pregão;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitante e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.3.1. advertência;

13.3.2. multa de mora;

13.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial de contrato;

13.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

13.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

13.3.2.4. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou má qualidade;

13.3.2.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

13.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

13.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o INPC/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres do Município, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

13.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

13.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

13.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento emitido pela Unidade Requisitante e serão depositados em banco e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

14.1.1. ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

14.1.2. E-mail para envio da NF-e: compras@rioclaro.sp.leg.br / contabilidade@rioclaro.sp.leg.br

14.1.3. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, indicado no contrato, Na Autorização de Fornecimento ou Instrumento esquivamente, formalizado com este Município.

14.2. Com a Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente ser comprovada pela CONTRATADA a persistência das condições licitatórias da habilitação e qualificação a que alude o inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133 e alterações, que consistirá na apresentação das Certidões de Regularidade perante as Fazendas Federal (incluindo INSS), Estadual, Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas dentro dos prazos de validades nelas assinalados, as quais serão aferidas pela Unidade Gestora do contrato.

14.3. Anteriormente a realização de pagamentos, a Unidade Requisitante realizará consulta, junto à Secretaria Municipal de Finanças, sobre a existência de débitos exigíveis da CONTRATADA com o Município, e caso existam débitos, poderá ser realizada a compensação de valores.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

15. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO**, firmará contrato específico com a ADJUDICATÁRIA visando à execução do objeto desta licitação.

15.2. A ADJUDICATÁRIA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela ADJUDICATÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

15.3. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em CONFIRMAR SEU RECEBIMENTO PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO INFORMADO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a sujeitará na aplicação da(s) penalidade(s) prevista(s) neste Edital.

15.4. No ato da contratação, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar procuração com firma devidamente reconhecida em cartório competente, outorgando poderes ao seu representante para assinar o contrato em seu nome.

15.5. Se no ato da assinatura do contrato, as Certidões apresentadas para habilitação na licitação estiverem vencidas, a ADJUDICATÁRIA deverá reapresentar novas, com validade em vigor.

15.6. A Contratada fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões, do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial do contrato.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente licitação não implicará necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Rio Claro, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, poderá também, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para o conhecimento de todos os participantes da licitação. A Câmara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.2. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Rio Claro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, bem como das penalidades administrativas e judiciais cabíveis.

16.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e encerram os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Rio Claro.

16.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública do Pregão.

16.7. As licitantes intimadas para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação /inabilitação.

16.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Rio Claro.

16.11. A participação da licitante nesta licitação implicará na aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

16.12. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro ao contrário.

16.13. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes do presente Edital e legislação pertinente.

16.14. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Rio Claro, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.15. O edital de pregão será composto de:

a) Termo de Referência;

b) Regulamento Geral;

c) Anexo I: Declarações Diversas;

d) Anexo II: Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

e) Anexo III: Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);

f) Anexo IV: Modelo de Proposta;

16.16. O procedimento licitatório observará as seguintes fases, em sequência:

I. Envio das Propostas Eletrônicas;

II. Abertura das Propostas e Disputa de Lances;

III. Verificação das Condições de Participação;

IV. Negociação e Classificação;

V. Julgamento e Habilitação;

VI. Manifestação de Recurso;

VII. Adjudicação e/ou Homologação.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS**

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), participante do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____:

Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso VXII da Lei 14.133, de 2021.

Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), participante do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME)

OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

_____ (nome empresarial), inscrito no CNPJ nº _____ e
Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
_____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e que no ano calendário ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, pretendendo utilizar-se do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando ciente das penalidades previstas no subitem 13.1.4. do edital no caso de declaração falsa, independente do processo judicial cabível.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA:

Razão Social:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone:

Email Comercial:

Porte: () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte () Outros

Item	Quant.	Unid.	Descritivo	Valor Unitário	Valor Total

DADOS BANCÁRIOS PARA FINS DE PAGAMENTO:

Banco:

Nº da Agência:

Nº Conta Corrente



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARÁ CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE;

Nome:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço residencial:

Profissão:

Cargo que ocupa na empresa:

Rio Claro ____ de _____ de _2026

Assinatura e identificação do representante legal



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CAMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO E....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PUBLICA.

Data:

Prazo: Até a entrega definitiva do objeto.

Valor: R\$ (.....).

Processo Administrativo nº

Pregão Eletrônico n.º

Contrato n.º

CLÁUSULA 1ª – DAS PARTES

1.1. A CAMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO, com sede à Rua 03, n.º 945, bairro Centro, nesta cidade e Estado, com CNPJ n.º 51.331.320/0001-65, representada pelo por....., inscrito no CPF n.º....., adiante, designada, simplesmente, CONTRATANTE e, com sede à, n.º, na cidade de....., inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu(sua), Sr(a)., inscrito(a) no CPF n.º....., adiante designada simplesmente CONTRATADA, ajustam o que se segue:

CLÁUSULA 2ª – DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA se obriga a entrega do(s) Serviços Técnicos especializados e Gestão Publica, conforme descrição detalhada constante do Edital de Pregão Eletrônico n.º/202.., bem como seu Termo de Referência, o qual fica fazendo parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA 3ª – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A despesa supra será atendida pela dotação orçamentária n.º, constante do exercício de 2025.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

CLÁUSULA 4ª – DO PREÇO

4.1. Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ (.....), conforme valores apresentados por esta, em sua proposta.

4.2. Nos preços propostos já estão inclusos, além dos lucros, todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, tais como, transportes e combustível, mão de obra para a entrega e o descarregamento no local determinado pela CONTRATANTE, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, custos, benefícios, seguros, materiais, salários, estadas, equipamentos, uniformes, alimentação e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA 5ª – DOS PAGAMENTOS

5.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da nota fiscal, no prazo estipulado pela CONTRATADA, contado da data de emissão da nota fiscal e depositados no banco e conta-corrente indicados pela CONTRATADA.

E-mail para emissão da NF-e: contabilidade@rioclo.sp.leg.br / compras@rioclaro.sp.leg.br

5.2. Com a nota fiscal a CONTRATADA deverá apresentar, ainda:

5.2.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (INSS), com validade em vigor;

5.2.2. Certidão de regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

5.2.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, com validade em vigor, e;

5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária.

5.4. Caso a CONTRATANTE, eventualmente, atrase os pagamentos, estes deverão ser corrigidos com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

CLÁUSULA 6ª – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A Câmara Municipal de Rio Claro de Saúde é o CONTRATANTE para vistoriar a execução do presente contrato e prestar toda a assistência e orientações que se fizerem necessárias, indicando os servidores Sr.(a) e Sr.(a), respectivamente, como gestor(a) e fiscal do presente instrumento.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

CLÁUSULA 7ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá vigência até a entrega definitiva do objeto, a contar da data da Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA 8ª – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA 9 – DO RECEBIMENTO

9.1. O objeto deste contrato será recebido por servidor a ser designado para o ato do recebimento, da seguinte forma:

9.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da entrega;

9.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

9.2. O recebimento de que trata este item far-se-á mediante recibo.

9.3. Fica facultada à CONTRATADA a indicação de um representante para, conjuntamente, com o da CONTRATANTE, proceder ao recebimento do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA 10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. A sanção de que trata o subitem poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

10.2.1. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que: a) retardarem a execução do Pregão; b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração; c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

10.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Multa de mora;

10.3.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial de contrato;

10.3.2.2. Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

10.3.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

10.3.2.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou má qualidade e;

10.3.2.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

10.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

10.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o INPC/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres do Município, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

10.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

10.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 11 – DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

11.1. Na execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

12.1. A CONTRATADA obriga-se a execução integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas em sua proposta, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na mesma, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos.

12.2. O pessoal da CONTRATADA por ela designado para trabalhar na execução do contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.4. Correrão por conta da CONTRATADA todos os tributos e/ou preços públicos que sejam porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

12.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, quer seja por atos próprios, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

12.6. É vedada a subcontratação.

12.7. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pela perfeita entrega do material contratado.

12.8. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.9. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Rio Claro, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, as partes e testemunha, sendo 01 (uma) via destinada ao processo e a outra para arquivo.

Rio Claro,

TESTEMUNHAS: