



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

Processo Administrativo Nº 048/2026

1. PREÂMBULO

1.1 A Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto/BA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, conduzida pela Pregoeira e pela equipe de apoio designadas pela Portaria nº 021/2026, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Edital.

Data de início de recebimento de propostas	16/10/2026
Data fim de recebimento de propostas	30/10/2026 às 08:30
Data Início Da Sessão De Disputa De Preços	30/10/2026 08:50
Referência De Tempo	Horário De Brasília (DF).
Modo de disputa:	Aberto e fechado
Critério de julgamento:	(x) menor preço global () maior desconto
Exclusividade Nos Termos Da Lei Complementar Nº 123/2006, Dentro Dos Limites Permitidos De Valores.	(x) Empresas de Pequeno Porte — EPP (x) Microempresas — ME. <i>Observação: Será admitida a participação do Microempreendedor Individual — MEI com atividade compatível com o objeto e que atenda às exigências do edital, nos termos do art. 18-E, §§ 2º a 4º, da Lei Complementar nº 123/2006 e das orientações do TCU constantes do item 4.5.2.4 do Manual de Licitações e Contratos. Caberá à licitante observar as condições legais de enquadramento e comunicar à Receita Federal eventual</i>



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

	<i>desenquadramento do SIMEI, nos prazos e nas hipóteses previstos no art. 18-A, § 7º, da mesma Lei Complementar.</i>
Envio de documentação na plataforma BLL	Todos os Participantes – Pré disputa
Local: Portal De Bolsa De Licitações Do Brasil (BLL) - www.bll.org.br	

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de tecnologia da informação para disponibilização de licença de uso de sistema digital, incluindo implantação, operação, suporte técnico e armazenamento seguro de documentos, com funcionalidades de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), protocolo eletrônico, assinatura eletrônica e modelagem e tramitação eletrônica de processos por meio de fluxos de trabalho baseados na notação BPMN, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, conforme especificações técnicas e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 O regime de execução indireta

2.3 O **preço não poderá ser superior ao máximo estabelecido na tabela** no termo de referência seja para item, lote ou valor global.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** no momento da habilitação.

3.5 Não poderão disputar esta licitação:



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Poder Legislativo do Município de Formosa do Rio Preto-Bahia e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação;
- c) 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;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- k) Pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- l) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 poderão prestar apoio às atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- m) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- n) Do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;
- o) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- p) Não se equipara a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões BLL e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL.
- b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL.

4.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3 O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida por uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de análise da habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, porém, toda a documentação deverá ser inclusa no sistema até a data e horário estabelecidos para registro dos mesmos.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

5.1.1. A ausência de envio prévio dos documentos de habilitação não será motivo de inabilitação. A licitante provisoriamente vencedora que não os tiver apresentado será convocada para encaminhá-los pelo sistema no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação, admitida prorrogação mediante solicitação justificada e decisão da Pregoeira.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, a Proposta Inicial, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3 Os lances serão enviados pelo sistema da BLL.

5.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5 Os documentos e as propostas serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.6 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.7 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta, com a descrição do objeto ofertado e preço, eletronicamente, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até o dia e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital, mediante o preenchimento, no sistema da BLL, contendo as seguintes informações:

a) Detalhamento de todas as características do serviço ofertado, de forma clara e inequívoca.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

6.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência.

6.5. A execução será feita de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto/BA.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

- Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou
- Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bll.org.br/>.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.3. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeira.

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

7.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

8.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente e poderá o Pregoeira desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Identifiquem o licitante no sistema da BLL;
- b) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) Apresentem cotação de opção de serviço (proposta alternativa);
- d) Não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- e) Apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

8.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA ETAPA DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2. Os lances deverão ser ofertados conforme o critério de julgamento e a forma de disputa estabelecidos neste Edital. O valor da proposta não poderá exceder o limite máximo estimado pela Administração, seja por item, lote ou global, conforme definido no Termo de Referência.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

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

9.5. Em caso de empate entre propostas ou lances finais da etapa fechada, serão aplicados os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada previamente a preferência assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte pelos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

9.8. Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeira(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.

9.9. Após a exclusão pelo(a) Pregoeira(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Se o licitante não se manifestar, será entendido que ele aceitou o cancelamento do lance. No entanto, isso não impede o licitante de continuar participando da disputa com novos lances.

9.10. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.11. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1 Aberto e fechado

10.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração **inicial de 15 minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o **período de tempo de até 10 minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.1.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

10.1.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará a ordem de classificação dos valores.

10.1.7. Poderá o(a) Pregoeira(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.

10.1.8. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

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

11.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicados pelo Pregoeiro aos licitantes na plataforma BLL.

12. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (**Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário**) ou que apresentar preço manifestamente inexequível nos termos da lei 14.133/2021.

12.4. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

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

12.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.8. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

12.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeira(a), destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeira(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.11. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão reclassificadas, ocasião na qual o Pregoeira examinará as propostas ou lances subsequentes.

12.12. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

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

12.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação jurídica:

13.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial, no caso de empresário individual.

13.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente. No caso de apresentação de ato consolidado, deverão ser apresentadas as alterações posteriores.

13.1.3. Inscrição do ato constitutivo da sociedade simples no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório dos administradores em exercício, quando essa informação não constar do ato constitutivo.

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

13.1.5. Documento de identificação do representante legal da licitante, quando necessário à confirmação de sua identidade. Os poderes de representação deverão ser comprovados pelo ato constitutivo ou por procuração, conforme o caso.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

13.2. Habilitação técnico-operacional

13.2.1. A licitante deverá apresentar atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, envolvendo a disponibilização ou operação de sistema informatizado para gerenciamento ou tramitação eletrônica de processos, com utilização de fluxos de trabalho baseados na modelagem de processos BPMN e assinaturas com certificação digital.

13.2.1.2. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços compatíveis com o objeto pelo prazo mínimo total de **12 (doze) meses**, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório dos períodos comprovados por diferentes atestados, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

13.2.1.4. A licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e apresentar, quando solicitado pela Administração, documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar as informações neles constantes, tais como cópia do contrato que lhes deu suporte, nota fiscal, endereço atualizado da contratante e indicação do local de execução do objeto, mediante diligência realizada nos termos do art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, limitada à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame.

13.2.2. A licitante deverá apresentar declaração com a indicação do nome da pessoa técnica com formação de Técnico em Informática com carga horária de no mínimo 2500 horas ou Bacharel em Ciência da Computação, modelo do software e marca para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2.1. A comprovação da qualificação técnica dos profissionais indicados deverá ser acompanhada de documento hábil que demonstre o vínculo do profissional com a licitante, admitindo-se, para esse fim:

I – contrato social ou documento equivalente, no caso de sócio da empresa;

II – registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

III – ficha ou registro de empregado; ou

IV – contrato de prestação de serviços firmado entre o profissional e a licitante.

13.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

13.3.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou da sede da licitante, conforme o caso, mediante certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa.

13.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

13.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de certidão positiva com efeitos de negativa.

13.3.6. Caso a licitante seja isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda competente de seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da lei.

13.3.7. Declaração de que a licitante não emprega menor em condições vedadas pela Constituição Federal, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, conforme modelo ou forma previstos no edital, caso essa declaração não esteja exigida em outro item.

13.3.8. As certidões apresentadas deverão estar válidas na data de sua apresentação, observados os prazos de validade nelas indicados ou as regras estabelecidas pelo órgão emissor.

13.4. Qualificação econômico-financeira

13.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida a apresentação de balanço intermediário quando decorrer de lei ou do contrato ou estatuto social, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4.4. Os documentos referidos no item 13.4.2 limitar-se-ão ao último exercício social no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4.5. A licitante deverá apresentar memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG, assinado por profissional contábil habilitado, com base nas demonstrações contábeis apresentadas, observadas as seguintes fórmulas:



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

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

II – Liquidez Corrente – LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante; e

III – Solvência Geral – SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

13.4.5.1. Os índices previstos no item anterior serão apurados separadamente para cada exercício social apresentado.

13.4.6. Será considerada apta financeiramente a licitante que apresentar, em cada exercício social analisado, índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG iguais ou superiores a 1,00

13.4.7. Será exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, demonstrada por meio do balanço patrimonial apresentado para fins de habilitação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Garantia da proposta

13.5.1. Será exigida dos licitantes, como requisito de pré-habilitação, a comprovação de prestação de garantia de proposta correspondente a **1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, em favor da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

13.5.2. O comprovante de prestação da garantia deverá ser encaminhado juntamente com os documentos de habilitação, exclusivamente por meio da plataforma BLL Compras, até a data e o horário-limite estabelecidos no edital.

13.5.3. A garantia de proposta poderá ser prestada, a critério do licitante, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

13.5.3.1. Na hipótese de caução em dinheiro, o depósito deverá ser realizado em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, cujos dados serão fornecidos mediante solicitação encaminhada ao e-mail licitacaocmfrp@gmail.com.

13.5.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, da declaração de licitação fracassada, da revogação ou da anulação do certame.

13.5.5. Implicará a execução integral da garantia de proposta a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, nos termos do art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.6 Outros Documentos e Consultas Relativos À Habilitação

13.6.1. A apresentação, pela licitante, da Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no portal do TCU e referente aos cadastros de Licitantes Inidôneos do TCU, CNIA, CEIS e CNEP, será facultativa. Caso a licitante não apresente a certidão, a Administração realizará a consulta diretamente por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU e juntará o resultado aos autos.

13.6.2. A licitante que declarar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e pretender usufruir do tratamento favorecido previsto em lei deverá apresentar declaração de enquadramento, conforme modelo anexo.

13.6.3. A licitante deverá apresentar as declarações unificadas, conforme modelo anexo.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

14.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a demonstração presencial do sistema ofertado, por meio de Prova de Conceito, nas dependências da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto/BA. A avaliação verificará o atendimento aos requisitos técnicos obrigatórios previstos no Termo de Referência e na Planilha de Avaliação Técnica do Anexo VII, sob pena de desclassificação.

14.2 A Prova de Conceito terá início em até 2 (dois) dias úteis contados da convocação, admitida prorrogação por até igual período, mediante solicitação justificada da licitante.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

a) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

15.2. Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

15.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Depois de declarado o vencedor pela a pregoeira, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos), no prazo máximo de **10 minutos**, em campo próprio do sistema eletrônico.

16.3. Havendo manifestação, caberá a pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.4. Os recursos deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 3 (três) dias úteis.

16.5. As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BLL, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo de apresentação das razões.

16.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BLL.

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	Atividade	Elemento/subelemento	Fonte De Recurso
01.01. – Câmara Municipal de Vereador	1.31.001.2.001- Gestão Das Ações Do Poder Legislativo	3.3.90.40.00 Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica/3.3.90.40.06 Locação De Softwares	Duodécimo

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame.

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- d) Deixar de apresentar amostra (quando convocado).
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

18.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

18.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

18.1.6. Fraudar a licitação.

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

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, em observância aos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

18.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

19.2 O pedido de esclarecimento bem como o de impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica no sistema da BLL.

19.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.

20.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

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

20.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.7 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste edital.

20.8 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: www.bll.org.br.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

20.9 Sobre o Pagamento, Reajuste, Hipóteses de Rescisão, Garantia de Execução, Obrigações da Contratante, Obrigações da Contratada e Demais Requisitos, as descrições detalhadas estão especificadas em seção própria do Termo de Referência, Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo de Proposta Inicial

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

ANEXO IV – Declarações Unificadas.

ANEXO V - Declaração De Enquadramento

ANEXO VI - Declaração Técnico-Operacional Com Indicação Do Pessoal Técnico, Das Instalações e Do Aparelhamento

ANEXO VII – Planilha Prova de Conceito

21. DO FORO

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Rio Preto/Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente edital, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Formosa do Rio Preto – Bahia, 16 de outubro de 2026.


ODÍLIA NAIARA RIBEIRO DOS SANTOS
Presidente
Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de tecnologia da informação para disponibilização de licença de uso de sistema digital, incluindo implantação, operação, suporte técnico e armazenamento seguro de documentos, com funcionalidades de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), protocolo eletrônico, assinatura eletrônica e modelagem e tramitação eletrônica de processos por meio de fluxos de trabalho baseados na notação BPMN, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA.

1.2. Natureza do objeto e critério de julgamento: Os serviços objeto desta contratação são comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio das especificações usuais de mercado e dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. A licitação será realizada na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço global, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Estimativa dos quantitativos. Os quantitativos da contratação foram estimados para atender à demanda da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA pelo período de 12 (doze) meses, conforme dimensionamento e memória de cálculo constantes do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar, e estão discriminados no item 2.1 deste Termo de Referência.

1.3.1. Definição dos quantitativos. A contratação foi dimensionada para assegurar a disponibilização e a utilização contínuas do sistema digital pelos setores e usuários abrangidos, durante o período de vigência contratual. A memória de cálculo deverá demonstrar a relação entre a demanda identificada, a unidade de medida adotada e os quantitativos indicados no item 2.1, de modo a permitir a conferência do dimensionamento e dos valores estimados.

A eventual prorrogação contratual ficará condicionada ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis, à demonstração de que a continuidade e a prorrogação são vantajosas para a Administração e à existência de créditos orçamentários, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS:

2.1. A presente licitação contempla itens agrupados em um único lote, conforme especificado na tabela abaixo:



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor unitário	Valor total
01	Prestação de serviços com Implantação, parametrização, treinamento e capacitação dos usuários, incluindo testes e validação da solução e Licença de uso, hospedagem, operação e suporte técnico do sistema, pelo período de 12 meses, com as funcionalidades de GED, protocolo eletrônico, assinatura eletrônica, armazenamento seguro e modelagem e tramitação de processos por fluxos baseados em BPMN. pelo período de 12 meses	mês	12	R\$ 17.038,60	R\$ 204.463,20

2.2. O prazo de vigência e execução do contrato é fixado a partir da data da assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 e podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 ambos da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. A Administração dispõe de créditos orçamentários suficientes para suportar as despesas no exercício atual e, quanto ao exercício seguinte, os recursos serão garantidos por meio da previsão na respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA). Ademais, a despesa está contemplada no Plano Plurianual (PPA) do município, assegurando a continuidade contratual sem comprometer o equilíbrio das contas públicas.

2.3. Regime de execução

2.3.1. A execução será indireta e compreenderá a implantação, a disponibilização, a operação e o suporte da solução de tecnologia da informação, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento será o de menor preço global.

2.4. ARQUITETURA TECNOLÓGICA, MODELO E DINÂMICA DE EXECUÇÃO

2.4.1. A solução será disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), com hospedagem em nuvem, acesso remoto pela web, atualização contínua, suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, sem necessidade de instalação local nos equipamentos dos usuários, durante a vigência contratual.

2.4.2. A solução deverá ser acessível por meio dos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, bem como por dispositivos móveis com sistema operacional Android 9 ou superior e iOS 12 ou superior, atendendo aos requisitos de responsividade e usabilidade.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

2.4.3. A Contratada deverá realizar a implantação, a parametrização e a ativação da solução, incluindo a configuração de perfis, permissões, usuários e fluxos de trabalho, bem como o treinamento e a capacitação dos usuários indicados pela Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, dentro do prazo e conforme o cronograma definidos neste Termo de Referência.

2.4.4. Concluída a implantação, a solução será submetida a testes de validação pela equipe técnica da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA. Os testes deverão verificar, no mínimo:

- a) a acessibilidade da solução por meio dos navegadores e dispositivos previstos neste Termo de Referência e sua usabilidade;
- b) o controle individualizado de perfis, permissões e níveis de acesso;
- c) a integridade, a autenticidade e a segurança da informação, inclusive os recursos de geração de código hash e QR Code nos documentos, quando previstos;
- d) a autoria e o funcionamento das assinaturas eletrônicas previstas, inclusive o registro de IP e a geolocalização do assinante, quando aplicáveis;
- e) a execução de tarefas em lote e a navegação entre documentos e processos vinculados;
- f) a protocolização eletrônica direta pelo autor e a visualização da árvore documental do processo;
- g) o uso de modelos de texto, parâmetros substituíveis e editor on-line integrado; e
- h) a modelagem gráfica de fluxos de trabalho com a notação BPMN e a tramitação eletrônica dos processos conforme os fluxos configurados.

2.4.5. A entrega da solução deverá ocorrer de forma integrada e parametrizada, com liberação dos ambientes e das funcionalidades por módulo, conforme cronograma definido neste Termo de Referência, compreendendo:

- a) apresentação técnica do ambiente em nuvem;
- b) configuração de perfis, permissões, usuários e fluxos de trabalho;
- c) demonstração funcional e realização de testes supervisionados; e
- d) liberação do ambiente definitivo para utilização pela Câmara.

2.4.6. A etapa de implantação será considerada concluída após a realização dos testes previstos, a correção de eventuais falhas identificadas e o recebimento da etapa pela Administração, mediante termo detalhado. Esse recebimento não encerra os serviços de licença de uso, hospedagem, operação, suporte técnico e manutenção, que permanecerão sujeitos à fiscalização e ao ateste durante toda a vigência contratual.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

2.4.7. Serviços técnicos e suporte operacional

- a) A Contratada deverá prestar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, por meio de canal de atendimento dedicado, com registro e número de protocolo para cada ocorrência.
- b) O suporte técnico deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- c) O atendimento inicial deverá ocorrer em até 30 (trinta) minutos, contados do registro do chamado.
- d) Quando necessária a intervenção presencial, a Contratada deverá enviar técnico ao local em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.
- e) Os problemas classificados como críticos deverão ter solução definitiva no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado do registro do chamado.
- f) A Contratada deverá realizar manutenções preventivas programadas, mediante aviso prévio mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, e manutenções corretivas sob demanda.

2.5. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO)

2.5.1. A Prova de Conceito consiste na demonstração e avaliação técnica do sistema ofertado, com a finalidade de verificar sua conformidade com os requisitos funcionais e tecnológicos essenciais previstos neste Termo de Referência e na Planilha de Avaliação Técnica. A prova avaliará a solução ofertada na fase de seleção do fornecedor e não substituirá os testes de implantação e recebimento previstos para a execução contratual.

2.5.2. A Prova de Conceito será realizada somente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após convocação pela Administração.

2.5.3. A demonstração será presencial e ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, em data e horário informados na convocação. Deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da convocação, admitida prorrogação por até 02 (dois) dias úteis, mediante solicitação justificada da licitante e decisão da Administração.

2.5.4. O sistema deverá ser acessado em ambiente de nuvem, cabendo à licitante disponibilizar o ambiente e os recursos necessários à realização da Prova de Conceito. A conexão à internet será disponibilizada pela Contratante.

2.5.5. A licitante deverá garantir acesso às funcionalidades necessárias à realização dos testes previstos na Planilha de Avaliação Técnica e disponibilizar, sem ônus para a Contratante, as licenças eventualmente necessárias à avaliação pelos técnicos designados.

2.5.6. A Prova de Conceito será realizada conforme roteiro e critérios objetivos estabelecidos na Planilha de Avaliação Técnica, que deverá indicar os requisitos obrigatórios, os procedimentos de teste e os resultados esperados. A prova será aprovada somente se a licitante atender a 100% (cem



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

por cento) dos requisitos nela identificados como obrigatórios.

2.5.7. A avaliação será conduzida por equipe técnica designada pela Contratante, com a participação de servidores dos setores diretamente envolvidos na contratação.

2.5.8. Durante a apresentação, os avaliadores verificarão o funcionamento prático das funcionalidades e dos cenários de teste previstos na Planilha de Avaliação Técnica, observados os critérios objetivos nela estabelecidos.

2.5.9. O não atendimento a qualquer requisito identificado como obrigatório na Planilha de Avaliação Técnica acarretará a desclassificação da proposta da licitante. Nessa hipótese, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

2.5.10. A aprovação na Prova de Conceito constitui condição para a aceitação técnica da proposta, conforme os critérios estabelecidos na Planilha de Avaliação Técnica.

2.5.11. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas sobre funcionalidades efetivamente demonstradas, sem permitir alteração do sistema ofertado ou complementação posterior de requisito obrigatório não atendido durante a prova.

2.5.12. Os testes serão realizados individualmente, conforme a sequência e os procedimentos previstos na Planilha de Avaliação Técnica, de modo que seja possível verificar objetivamente o atendimento de cada requisito obrigatório.

2.5.13. Durante a demonstração, serão permitidas as configurações usuais e nativas do sistema necessárias à execução dos testes previstos no roteiro. Não serão admitidos o desenvolvimento de novas funcionalidades, a substituição do sistema ofertado ou a correção posterior de requisito obrigatório não atendido durante a avaliação. Os custos dessas configurações e dos recursos necessários à demonstração correrão por conta da licitante.

2.5.14. Todos os custos relacionados à realização da Prova de Conceito, como transporte, estadia, alimentação, pessoal, equipamentos e licenças, correrão por conta da licitante.

2.5.15. Os requisitos avaliados na Prova de Conceito deverão corresponder às funcionalidades essenciais da solução de tecnologia da informação objeto da contratação, abrangendo o gerenciamento eletrônico de documentos, o protocolo eletrônico, a assinatura eletrônica, o armazenamento seguro de documentos e a modelagem e tramitação de processos com a notação BPMN, para atendimento ao Processo Legislativo-Administrativo e às demais áreas da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos gerais da solução



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

3.1.1. A solução deverá atender aos requisitos funcionais e tecnológicos deste Termo de Referência, contemplando a disponibilização em nuvem, a implantação e configuração, o treinamento dos usuários, a licença de uso, a hospedagem, a operação, a manutenção, as atualizações e o suporte técnico durante a vigência contratual. Deverá incluir as funcionalidades de gerenciamento eletrônico de documentos, protocolo eletrônico, assinatura eletrônica, armazenamento seguro e modelagem e tramitação de processos com fluxos baseados na notação BPMN.

3.2. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

3.2.1.1. Deve ter como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento;

3.2.1.2. Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos e assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico e da tabela de temporalidade;

3.2.1.3. Permitir a assinatura eletrônica dos documentos, através de certificação digital padrão ICP-Brasil;

3.2.1.4. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (smart card ou token) como raiz certificadora ICP-Brasil;

3.2.1.5. Permitir assinatura em lote e de forma individualizada;

3.2.1.6. Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;

3.2.1.7. A numeração deverá obrigatoriamente ser sequencial “para cada tipo de matéria” (não será aceita uma sequência única de numeração), identificando o autor, data e hora da protocolização, além do número de protocolo geral;

3.2.1.8. Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do processo;

3.2.1.9. Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, podendo o protocolo ser efetuado pelo próprio autor do documento, ou ficar aguardando protocolo pelo setor da Casa;

3.2.1.10. No momento do protocolo, o sistema deverá permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de proposições iguais ou semelhantes à que está sendo protocolada;

3.2.1.11. Permitir anexação de documentos, bem como assinatura digital padrão ICP-Brasil para os anexos;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- 3.2.1.12.** Possibilitar a vinculação de processos por apensação ou anexação;
- 3.2.1.13.** Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;
- 3.2.1.14.** Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (*Business Process Model and Notation*);
- 3.2.1.15.** Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;
- 3.2.1.16.** Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;
- 3.2.1.17.** Validação da consistência de fluxos e tarefas, para manter a integridade na execução dos processos;
- 3.2.1.18.** Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;
- 3.2.1.19.** Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;
- 3.2.1.20.** Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão Markdown;
- 3.2.1.21.** Permitir que as proposições possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 3.2.1.22.** Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 3.2.1.23.** Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;
- 3.2.1.24.** Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth 2.0, possibilitando a gestão única dos usuários;
- 3.2.1.25.** Possibilitar o login através de biometria em dispositivos mobile e computadores;
- 3.2.1.26.** Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;
- 3.2.1.27.** Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre vereadores e servidores;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

3.2.1.28. Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, em editor de textos on-line, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem, configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;

3.2.1.29. Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT-BR (português brasileiro);

3.2.1.30. O editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;

3.2.1.31. O editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;

3.2.1.32. Possibilitar o uso de parâmetros predefinidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor on-line. A integração com um editor on-line visa permitir maior flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;

3.2.1.33. Possibilitar, em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma;

3.2.1.34. Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;

3.2.1.35. Permitir a geração de todo o histórico de tramitação dos documentos, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da timeline (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma;

3.2.1.36. Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;

3.2.1.37. Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

3.2.1.38. Deve permitir o acesso simultâneo e ilimitado de usuários;

3.2.1.39. Permitir classificação dos processos;

3.2.1.40. Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante;

3.2.1.41. Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;

3.2.1.42. Possuir rotina de arquivamento de processos;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- 3.2.1.43.** Permitir consultas e relatórios;
- 3.2.1.44.** Emitir etiquetas de protocolo ou capa de processo, contendo dados para sua identificação;
- 3.2.1.45.** Emitir comprovante de protocolização do processo;
- 3.2.1.46.** Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;
- 3.2.1.47.** Permitir consultas detalhadas e resumidas dos processos por período, autor, localização, histórico, em andamento, arquivados, tipo de documento e destino da tramitação;
- 3.2.1.48.** Permitir consultas e relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, destinatários, números de protocolo e datas de protocolo;
- 3.2.1.49.** Possibilitar a consulta de processos por número ou ano, autor, descrição, protocolo e data de protocolo;
- 3.2.1.50.** Emitir relatórios selecionados por critérios de período e departamentos, relacionando processos sem movimentação, processos em atraso, arquivados e ativos;
- 3.2.1.51.** Emitir relatórios gerenciais diversos por departamentos, trâmites, descrevendo processos conforme status, processos em tramitação, processos arquivados e encerrados;
- 3.2.1.52.** Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;
- 3.2.1.53.** Possibilitar a disponibilização imediata das portarias e outros documentos definidos para consulta no portal administrativo para acesso ao público;
- 3.2.1.54.** Controle de visibilidade e acesso aos documentos administrativos por meio dos níveis de acesso;
- 3.2.1.55.** Possuir painel de prazos utilizando um sistema de destaque no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa;
- 3.2.1.56.** Possuir configuração de prazo em dias para alerta da expiração das tarefas;
- 3.2.1.57.** O sistema deve mostrar de forma clara qual tarefa do fluxo o usuário responsável pelo processo deve executar;
- 3.2.1.58.** Possibilitar a execução de tarefas em lote;
- 3.2.1.59.** Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

3.2.1.60. Permitir a inclusão de diversos autores nos documentos, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;

3.2.1.61. Na tela do processo/documento, o sistema deve disponibilizar acesso ao workflow completo do processo, de forma gráfica, mostrando ao usuário todas as etapas do processo e a etapa atual;

3.2.1.62. Permitir assinatura eletrônica simples. Esta deverá ser realizada através do usuário e senha do assinante. Permitir a assinatura através da biometria e reconhecimento facial em dispositivos que possuam este recurso;

3.2.1.63. Permitir assinatura eletrônica simples gravando no manifesto da assinatura o IP e geolocalização da assinatura;

3.2.1.64. O sistema deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado;

3.2.1.65. Na tela da proposição, o sistema deve disponibilizar um link para acessar a árvore do processo (tree view), devendo conter em sua estrutura a exibição de todos os documentos do processo;

3.2.1.66. Deve possuir um dashboard contendo as seguintes informações: assinaturas pendentes, documentos em elaboração, documentos em tramitação, documentos concluídos, documentos sob responsabilidade do usuário, documentos por repartição a que o usuário pertence, tarefas sob responsabilidade do usuário e tarefas com prazo vencido e a vencer.

3.2.2. Gerenciamento Eletrônico De Documentos – Ged/Sigad

3.2.2.1. Possibilidade de cadastro do plano de classificação de documentos (PCD) com estrutura mínima de 4 níveis. O Sistema deve ser capaz de mostrar o plano de classificação de documentos no formato de uma estrutura de árvore (tree view), permitindo que o usuário selecione e expanda os níveis, possibilitando incluir novas classificações a partir de um registro;

3.2.2.2. Possibilidade de cadastro da tabela de temporalidade e destinação final atrelada ao plano de classificação de documentos;

3.2.2.3. Possibilidade de cadastro organizacional de arquivos físicos e unidades de arquivamento;

3.2.2.4. O Sistema deve ser capaz de mostrar o local de arquivamento de documentos no formato de uma estrutura de árvore (tree view), permitindo que o usuário selecione e expanda os níveis, possibilitando incluir novos locais a partir de um registro;

3.2.2.5. Permitir a identificação de arquivos físicos, eletrônicos e ambos;

3.2.2.6. Permitir visualizar todas as versões geradas para um documento, contendo a hora, data, versão e usuário que incluiu;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- 3.2.2.7.** Permitir a emissão de relatórios;
- 3.2.2.8.** Permitir realizar a consulta de todos os processos e documentos em tramitação e arquivados;
- 3.2.2.9.** Permitir configurar a forma de armazenamento dos documentos como eletrônico, físico e ambos. Em todos os casos, deve possibilitar informar a localização de armazenamento;
- 3.2.2.10.** Permitir configurar a exibição dos assinantes no rodapé das páginas de documentos após assinarem;
- 3.2.2.11.** Permitir a assinatura eletrônica dos documentos, através de certificação digital padrão ICP-Brasil;
- 3.2.2.12.** Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (smart card ou token) como raiz certificadora ICP-Brasil;
- 3.2.2.13.** Deve possibilitar a inclusão de certificado A1 padrão ICP-Brasil vinculado ao usuário, para que o mesmo possa assinar de diferentes dispositivos, sem necessidade de instalação do certificado na máquina;
- 3.2.2.14.** Permitir assinatura em lote e de forma individualizada;
- 3.2.2.15.** Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;
- 3.2.2.16.** Possibilitar gerar a numeração automática dos documentos por sequencial para cada tipo de documento identificando o autor, data e hora da protocolização, além do número de protocolo geral;
- 3.2.2.17.** Permitir informar número do documento manualmente, para os casos de documentos antigos que estão sendo digitalizados;
- 3.2.2.18.** Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do documento;
- 3.2.2.19.** Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, podendo o protocolo ser efetuado pelo próprio autor do documento, ou ficar aguardando protocolo pelo setor da Casa;
- 3.2.2.20.** Permitir informar número e data do protocolo manualmente, para os casos de documentos antigos que estão sendo digitalizados;
- 3.2.2.21.** Permitir informar número do processo manualmente, para os casos de documentos antigos que estão sendo digitalizados;
- 3.2.2.22.** Permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de documentos iguais ou semelhantes à que está sendo protocolada;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- 3.2.2.23.** Permitir anexação de documentos, bem como assinatura digital padrão ICP-Brasil para os anexos;
- 3.2.2.24.** Possibilitar a vinculação de processos por apensação ou anexação;
- 3.2.2.25.** Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;
- 3.2.2.26.** Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (*Business Process Model and Notation*);
- 3.2.2.27.** Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;
- 3.2.2.28.** Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;
- 3.2.2.29.** Validação da consistência de fluxos e tarefas, para manter a integridade na execução dos processos;
- 3.2.2.30.** Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;
- 3.2.2.31.** Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;
- 3.2.2.32.** Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão Markdown;
- 3.2.2.33.** Permitir que os documentos possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 3.2.2.34.** Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 3.2.2.35.** Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;
- 3.2.2.36.** Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth 2.0 e Windows AD, possibilitando a gestão única dos usuários;
- 3.2.2.37.** Possibilitar o login através de biometria em dispositivos mobile e computadores.
- 3.2.2.38.** Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- 3.2.2.39.** Possibilitar a elaboração de documentos Legislativos e outros documentos em editor de textos on-line, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- 3.2.2.40.** Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT-BR (português brasileiro);
- 3.2.2.41.** O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;
- 3.2.2.42.** O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;
- 3.2.2.43.** Possibilitar o uso de parâmetros predefinidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor on-line. A integração com um editor on-line visa permitir maior flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
- 3.2.2.44.** Possibilitar, em determinados tipos de documentos, a integração com mapa on-line gratuito;
- 3.2.2.45.** Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;
- 3.2.2.46.** Permitir a geração de todo o histórico de tramitação dos documentos, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da timeline (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma;
- 3.2.2.47.** Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;
- 3.2.2.48.** Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
- 3.2.2.49.** Deve permitir o acesso simultâneo e ilimitado de usuários;
- 3.2.2.50.** Permitir classificação dos processos/documentos;
- 3.2.2.51.** Controlar a transferência de processo/documento com emissão de comprovante;
- 3.2.2.52.** Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;
- 3.2.2.53.** Possuir rotina de arquivamento de processos;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- 3.2.2.54.** Emitir etiquetas de protocolo, contendo dados para sua identificação;
- 3.2.2.55.** Emitir comprovante de protocolização do processo/documento;
- 3.2.2.56.** Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;
- 3.2.2.57.** Permitir consultas e relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, status, números de protocolo e datas de protocolo;
- 3.2.2.58.** Possibilitar a consulta de processos por número ou ano, autor, descrição, protocolo e data de protocolo;
- 3.2.2.59.** Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;
- 3.2.2.60.** Controle de visibilidade e acesso aos processos por meio dos níveis de acesso;
- 3.2.2.61.** Possuir configuração de prazo em dias úteis e dias corridos;
- 3.2.2.62.** O sistema deve mostrar de forma clara qual tarefa do fluxo o usuário responsável pelo processo deve executar;
- 3.2.2.63.** Possibilitar a execução de tarefas em lote;
- 3.2.2.64.** Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;
- 3.2.2.65.** Permitir a inclusão de diversos autores nos documentos, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;
- 3.2.2.66.** Na tela do processo, o Sistema deve disponibilizar acesso ao workflow completo do processo, de forma gráfica, mostrando ao usuário todas as etapas do processo e a etapa atual;
- 3.2.2.67.** Permitir assinatura eletrônica simples. Esta deverá ser realizada através do usuário e senha do assinante. Permitir a assinatura através da biometria e reconhecimento facial em dispositivos que possuam este recurso;
- 3.2.2.68.** Permitir assinatura eletrônica simples gravando no manifesto da assinatura o IP e geolocalização da assinatura;
- 3.2.2.69.** Na tela da proposição, o Sistema deve disponibilizar um link para acessar a árvore do processo (tree view), devendo conter em sua estrutura a exibição de todos os documentos do processo organizados por ordem de inclusão, na vertical, e na lateral a exibição do respectivo documento, em



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

um modo de visualização denominado de “árvore de documentos do processo”, onde deve conter o nome do documento, sua numeração, autoria, status e status de assinatura.

3.2.2.70. O Sistema deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo/proposição no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA necessita de solução tecnológica para controlar, em meio digital, a tramitação dos documentos institucionais, desde o protocolo ou cadastro até o encaminhamento, a análise, a assinatura, a conclusão e o arquivamento. Esses documentos circulam entre diferentes setores e usuários e podem exigir fluxos de trabalho, responsáveis, prazos e níveis de acesso distintos.

A contratação busca reunir, em uma única solução, funcionalidades de protocolo eletrônico, gerenciamento eletrônico de documentos (GED), assinatura eletrônica e armazenamento seguro. Também é necessário que a solução permita modelar graficamente os fluxos de trabalho com a notação BPMN e realizar a tramitação eletrônica dos processos conforme os fluxos configurados, possibilitando acompanhar responsáveis, etapas, prazos e histórico das movimentações.

O controle de acesso por perfil, a rastreabilidade das movimentações, os recursos de pesquisa e a organização dos documentos por classificação e temporalidade deverão contribuir para a segurança, a localização e o acompanhamento dos documentos e processos institucionais. A solução deverá atender aos fluxos dos diversos setores e usuários da Câmara, contribuindo para a agilidade da tramitação e para a redução da circulação física de documentos.

A necessidade da contratação está fundamentada no problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, conforme o art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e deverá estar caracterizada no Estudo Técnico Preliminar correspondente. A contratação também se alinha às diretrizes de desburocratização, modernização, eficiência e transformação digital previstas na Lei nº 14.129/2021, cuja aplicação aos demais entes federativos depende da adoção de seus comandos por ato normativo próprio, conforme o art. 2º, inciso II

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste na disponibilização de sistema de tecnologia da informação na modalidade Software como Serviço (SaaS), com hospedagem em nuvem e acesso remoto pela web, destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos, ao protocolo eletrônico, à assinatura eletrônica, ao armazenamento seguro de documentos e à modelagem e tramitação de processos com a notação BPMN (Business Process Model and Notation).



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

A contratação busca atender à necessidade de organizar e acompanhar, em meio digital, os documentos e processos institucionais da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, desde o protocolo ou cadastro até o encaminhamento, a análise, a assinatura, a conclusão e o arquivamento. Como esses documentos podem percorrer setores e usuários distintos, a solução deverá permitir a configuração de fluxos de trabalho, responsáveis, perfis de acesso e etapas de tramitação compatíveis com as rotinas da Câmara.

A utilização integrada dessas funcionalidades deverá permitir o registro das movimentações, o acompanhamento da situação dos processos e a localização dos documentos, conforme os recursos de pesquisa e controle de acesso previstos neste Termo de Referência. A modelagem gráfica dos fluxos com a notação BPMN deverá possibilitar a representação e a configuração dos caminhos de tramitação, favorecendo a padronização e o acompanhamento das etapas e responsabilidades definidas pela Administração.

O ciclo de vida da solução compreenderá a implantação, a parametrização e a ativação do sistema; a configuração de usuários, perfis, permissões e fluxos de trabalho; o treinamento e a capacitação dos usuários indicados pela Câmara; e a disponibilização da solução para operação durante a vigência contratual. A implantação deverá ser seguida dos testes de validação e do recebimento da respectiva etapa pela Administração, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Durante a vigência contratual, a Contratada deverá manter a solução disponível e prestar suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, além de fornecer as atualizações previstas. Essas atividades deverão observar os níveis de serviço, os prazos de atendimento e as demais condições definidos neste Termo de Referência, sem afastar a fiscalização e o ateste da execução pela Administração.

No encerramento da contratação, deverão ser observadas as condições previstas neste Termo de Referência e no contrato para conclusão dos serviços e tratamento dos documentos e dados institucionais mantidos na solução, resguardadas sua integridade, confidencialidade e disponibilidade.

A contratação, considerada em todo o seu ciclo de vida, deverá oferecer os meios necessários à implantação, ao uso contínuo e ao encerramento ordenado da solução, contribuindo para a segurança, a rastreabilidade e a organização da tramitação documental da Câmara.

6. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para implantação e pleno funcionamento dos serviços será de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada.

6.2. Caso a Contratada identifique a impossibilidade de cumprir o prazo estipulado, deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando a devida justificativa, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil**, para análise e eventual aprovação da prorrogação do prazo.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, mediante relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, além dos demais documentos que julgar necessários. O relatório deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem afasta, em qualquer época, as garantias concedidas e as responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais vigentes.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com a proposta, devendo ser corrigidos ou reexecutados pela Contratada, às suas custas, no prazo de até **05 (cinco) dias**, contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. No encerramento da vigência ou na extinção do contrato, por qualquer motivo, a Contratada deverá disponibilizar à Câmara Municipal, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, os documentos e dados institucionais mantidos na solução, incluindo os arquivos, metadados, registros de tramitação e histórico das movimentações. A disponibilização deverá preservar a organização e a integridade das informações e ocorrer em formato digital legível e reutilizável, mantendo-se os arquivos em seus formatos originais sempre que possível. A Contratada deverá prestar o apoio técnico necessário à transferência e à conferência dos dados pela Administração.

6.7. Após a confirmação formal do recebimento dos documentos e dados pela Administração, a Contratada deverá eliminar as cópias remanescentes sob sua guarda e apresentar declaração de eliminação, ressalvadas as informações cuja conservação seja exigida por obrigação legal ou regulatória. A eliminação de documentos públicos deverá observar as regras de gestão documental e as autorizações aplicáveis, não podendo ocorrer automaticamente em razão do encerramento contratual

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do 2026, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária	Atividade	Elemento/subelemento	Fonte De Recurso
01.01. – Câmara Municipal de Vereador	1.31.001.2.001- Gestão Das Ações Do Poder Legislativo	3.3.90.40.00 Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa	Duodécimo



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

		Jurídica/3.3.90.40.06 Locação De Softwares	
--	--	---	--

8. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

8.1. O valor global da contratação estimado é de **R\$ 204.463,20 (duzentos e quatro mil, quatrocentos e sessenta e três reais e vinte centavos).**

8.2. O valor global estimado para a contratação está alinhado aos preços praticados no mercado, com base em pesquisas de contratações públicas similares ao objeto, conforme disposto art. 23, § 1º do da Lei nº 14.133/2021, de forma combinada com os incisos, I II III, IV, conforme orientações estabelecidas na Resolução nº 001/2024 desta Casa Legislativa, Além disso, foram observadas as diretrizes da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, Esses valores servirão como referência para a estimativa do valor da contratação, assegurando a compatibilidade com os preços de mercado e o cumprimento das disposições legais vigentes.

Art. 23.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;”



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

9. DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a Contratada deverá executar diretamente todas as obrigações relacionadas ao objeto.

9.2. A vedação justifica-se pela necessidade de manter sob responsabilidade direta da Contratada o controle da solução e de sua execução, considerando o tratamento de documentos e dados institucionais, os fluxos de tramitação, os registros de movimentação e os recursos de assinatura eletrônica. A medida busca assegurar a confidencialidade, a rastreabilidade e a fiscalização direta dos serviços, bem como evitar a transferência a terceiros das atividades contratadas.

9.3. A fiscalização do contrato e o controle interno poderão realizar diligências e circularizações para verificar o cumprimento desta vedação e a veracidade das informações e dos documentos apresentados pela Contratada.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada por ou com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados os seguintes requisitos: a nova pessoa jurídica deverá atender a todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; deverão ser mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não poderá haver prejuízo à execução do objeto pactuado; e a Administração deverá anuíra expressamente à continuidade do contrato

11. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser anotadas mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

11.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

11.7. Compete ao fiscal técnico do contrato:

11.7.1. Acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.7.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.7.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato as ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas.

11.7.6. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.8. Compete ao fiscal administrativo do contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, se necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

11.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema e reportará a situação ao gestor do contrato quando a providência ultrapassar sua competência.

11.9. Compete ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais para atendimento da finalidade da Administração.

11.9.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando no relatório de riscos eventuais os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

11.9.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato sobre as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem sua competência.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

11.9.3. Emitir documento comprobatório das avaliações realizadas pelos fiscais do contrato formalmente designados quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, registrando os resultados observados segundo os critérios de medição e os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência, bem como eventuais penalidades aplicadas.

11.9.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso.

11.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

12.1. O fornecedor será escolhido por meio de licitação, na modalidade pregão, realizada na forma eletrônica, utilizando-se o critério de julgamento de **menor preço global**.

12.2. Para fins de comprovação da habilitação, a licitante deverá apresentar documentação apta a demonstrar sua existência legal, regular constituição e legitimidade de seus representantes, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021

12.2.1. Habilitação jurídica:

12.2.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial, no caso de empresário individual.

12.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente. No caso de apresentação de ato consolidado, deverão ser apresentadas as alterações posteriores.

12.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo da sociedade simples no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório dos administradores em exercício, quando essa informação não constar do ato constitutivo.

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

12.2.1.5. Documento de identificação do representante legal da licitante, quando necessário à confirmação de sua identidade. Os poderes de representação deverão ser comprovados pelo ato constitutivo ou por procuração, conforme o caso.

12.2.2. Habilitação técnico-operacional



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

13.2.1. A licitante deverá apresentar atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, envolvendo a disponibilização ou operação de sistema informatizado para gerenciamento ou tramitação eletrônica de processos, com utilização de fluxos de trabalho baseados na modelagem de processos BPMN e assinaturas com certificação digital.

13.2.1.2. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços compatíveis com o objeto pelo prazo mínimo total de **12 (doze) meses**, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório dos períodos comprovados por diferentes atestados, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

13.2.1.4. A licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e apresentar, quando solicitado pela Administração, documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar as informações neles constantes, tais como cópia do contrato que lhes deu suporte, nota fiscal, endereço atualizado da contratante e indicação do local de execução do objeto, mediante diligência realizada nos termos do art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, limitada à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame.

13.2.2. A licitante deverá apresentar declaração com a indicação do nome da pessoa técnica com formação de Técnico em Informática com carga horária de no mínimo 2500 horas ou Bacharel em Ciência da Computação, modelo do software e marca para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2.1. A comprovação da qualificação técnica dos profissionais indicados deverá ser acompanhada de documento hábil que demonstre o vínculo do profissional com a licitante, admitindo-se, para esse fim:

I – contrato social ou documento equivalente, no caso de sócio da empresa;

II – registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

III – ficha ou registro de empregado; ou

IV – contrato de prestação de serviços firmado entre o profissional e a licitante.

13.1.2.1.1 DA EXIGÊNCIA DE INDICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A exigência de indicação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços e de suas qualificações fundamenta-se no art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e decorre das atividades necessárias à implantação e à operação da solução contratada. O objeto compreende configuração de usuários, perfis e permissões de acesso, parametrização de fluxos de tramitação em BPMN, gerenciamento eletrônico de documentos, assinatura eletrônica, armazenamento seguro, treinamento e suporte técnico durante a vigência contratual.

Essas atividades exigem conhecimentos de sistemas de informação, configuração de aplicações, segurança e atendimento técnico. Falhas na definição de permissões, na configuração dos fluxos ou



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

no tratamento de ocorrências podem comprometer o acesso aos documentos, a rastreabilidade dos procedimentos e a continuidade das atividades administrativas da Câmara. A indicação de profissionais com formação compatível permite verificar a adequação da equipe às obrigações previstas no Termo de Referência e identificar os responsáveis por sua execução.

A declaração da licitante deverá relacionar os profissionais, suas qualificações e as atividades pelas quais responderão, permitindo à Administração avaliar a compatibilidade da equipe com os serviços e fiscalizar sua efetiva participação. Nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, os profissionais indicados deverão participar da execução contratual, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração.

12.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.2.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.3.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou da sede da licitante, conforme o caso, mediante certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa.

12.2.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

12.2.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de certidão positiva com efeitos de negativa.

12.2.3.6. Caso a licitante seja isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda competente de seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da lei.

12.2.3.7. Declaração de que a licitante não emprega menor em condições vedadas pela Constituição Federal, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, conforme modelo ou forma previstos no edital, caso essa declaração não esteja exigida em outro item.

12.2.3.8. As certidões apresentadas deverão estar válidas na data de sua apresentação, observados os prazos de validade nelas indicados ou as regras estabelecidas pelo órgão emissor.

12.2.4. Qualificação econômico-financeira

12.2.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

12.2.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida a apresentação de balanço intermediário quando decorrer de lei ou do contrato ou estatuto social, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.4. Os documentos referidos no item 12.2.4.2 limitar-se-ão ao último exercício social no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.5. A licitante deverá apresentar memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG, assinado por profissional contábil habilitado, com base nas demonstrações contábeis apresentadas, observadas as seguintes fórmulas:

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

II – Liquidez Corrente – LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante; e

III – Solvência Geral – SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

12.2.4.5.1. Os índices previstos no item anterior serão apurados separadamente para cada exercício social apresentado.

12.2.4.6. Será considerada apta financeiramente a licitante que apresentar, em cada exercício social analisado, índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG iguais ou superiores a 1,0.

12.2.4.7. Será exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, demonstrada por meio do balanço patrimonial apresentado para fins de habilitação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.5. Garantia da proposta

12.2.5.1. Será exigida dos licitantes, como requisito de pré-habilitação, a comprovação de prestação de garantia de proposta correspondente a **1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, em favor da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

12.2.5.2. O comprovante de prestação da garantia deverá ser encaminhado juntamente com os documentos de habilitação, exclusivamente por meio da plataforma BLL Compras, até a data e o horário-limite estabelecidos no edital.

12.2.5.3. A garantia de proposta poderá ser prestada, a critério do licitante, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.2.5.3.1. Na hipótese de caução em dinheiro, o depósito deverá ser realizado em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, cujos dados serão fornecidos mediante solicitação encaminhada ao e-mail licitacaocmfrp@gmail.com.

12.2.5.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, da declaração de licitação fracassada, da revogação ou da anulação do certame.

12.2.5.5. Implicará a execução integral da garantia de proposta a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, nos termos do art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.6. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS ECONÔMICO-FINANCEIRAS

12.2.6.1. As exigências de qualificação econômico-financeira têm por finalidade verificar a aptidão da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação. Considerando a natureza continuada do objeto, que compreende implantação, disponibilização, operação e suporte da solução durante a vigência contratual, busca-se reduzir o risco de inadimplemento ou interrupção dos serviços, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.6.2. Os índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG destinam-se a avaliar a capacidade econômico-financeira da licitante para cumprir suas obrigações. A exigência de índices iguais ou superiores a 1,0 e os parâmetros adotados deverão estar justificados no processo e relacionados às características do objeto, conforme o art. 69, caput e §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021 e a Súmula TCU nº 289.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

12.2.6.3. A exigência de patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação visa verificar a capacidade patrimonial da licitante, observado o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e a justificativa de proporcionalidade registrada no processo.

13. OUTROS DOCUMENTOS E CONSULTAS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

13.1. A apresentação, pela licitante, da Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no portal do TCU e referente aos cadastros de Licitantes Inidôneos do TCU, CNIA, CEIS e CNEP, será facultativa. Caso a licitante não apresente a certidão, a Administração realizará a consulta diretamente por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU e juntará o resultado aos autos.

13.2. A licitante que declarar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e pretender usufruir do tratamento favorecido previsto em lei deverá apresentar declaração de enquadramento, conforme modelo anexo.

13.3. A licitante deverá apresentar as declarações unificadas, conforme modelo anexo.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em moeda corrente nacional, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e após a liquidação da despesa, observados os marcos e as parcelas previstos neste Termo de Referência. A parcela relativa à implantação será paga após a conclusão e o recebimento da etapa pela Administração. As parcelas relativas à disponibilização, operação e suporte da solução serão pagas após a execução e o ateste dos respectivos períodos.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA e conter a descrição dos serviços faturados, o período de referência, os valores correspondentes e as demais informações exigidas pela legislação fiscal. Quando aplicável, deverá indicar a hipótese de isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero e o respectivo fundamento legal.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura será examinada pelo fiscal do contrato, que atestará os serviços efetivamente executados em conformidade com as condições pactuadas e encaminhará o documento para liquidação e pagamento.

14.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para correção. O prazo para pagamento será contado do recebimento do documento corrigido, sem ônus para a CONTRATANTE pelo atraso decorrente da pendência atribuível à CONTRATADA.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

14.5. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, será paga, no prazo previsto, a parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

14.6. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação. A Administração poderá verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista mediante consulta ou certidões válidas perante:

- a) a Fazenda Federal;
- b) a Fazenda Estadual;
- c) a Fazenda Municipal;
- d) a Justiça do Trabalho; e
- e) o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

A eventual irregularidade será tratada pelas medidas administrativas cabíveis, sem retenção do pagamento devido por serviços já executados.

14.7. No pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

14.8. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não estará sujeita à retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove oficialmente sua condição de optante, sem prejuízo das retenções que forem legalmente aplicáveis.

15. DO REAJUSTE.

15.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, tendo como data-base a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, será considerada a última variação conhecida, e a diferença correspondente será liquidada tão logo seja divulgado o índice definitivo. A CONTRATADA deverá apresentar memória de cálculo do reajuste referente ao valor remanescente do contrato.

15.4. Para o cálculo definitivo do reajuste, será utilizado obrigatoriamente o índice definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então vigente.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

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

15.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1. A extinção unilateral pela Administração poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, por ato escrito e fundamentado, exceto quando decorrer de descumprimento causado pela própria Administração, observadas as consequências previstas no art. 139 da mesma Lei e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.2. A Administração poderá extinguir o contrato sem ônus quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não oferece mais vantagem. A extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, observado o prazo mínimo previsto no art. 106, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Aplica-se essa previsão à utilização de programas de informática, nos termos do § 2º do mesmo artigo.

16.3. A extinção consensual poderá ocorrer por acordo entre as partes, por conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.4. A extinção unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo. Nas hipóteses de extinção previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

16.5. A extinção unilateral poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.6. O termo de extinção será precedido, sempre que possível, de relatório contendo:

16.6.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.6.2. relação dos pagamentos efetuados e ainda devidos; e

16.6.3. indenizações e multas aplicáveis.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais poderá constituir motivo para a extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observados a motivação formal, o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

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

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame.

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- d) Deixar de apresentar amostra (quando convocado).
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

17.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato.

17.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

17.1.6. Fraudar a licitação.

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

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

- a) Advertência.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, em observância aos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

18.1 (x) Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do artigo 96 da lei 14.133/2021.

18.2 () Será exigido do licitante vencedor, como garantia contratual, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo ser prestada por meio de uma das seguintes modalidades, conforme disposições do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

18.3 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, nos termos das disposições contratuais e legais aplicáveis.

18.4 Caberá ao licitante vencedor optar por uma das modalidades de garantia previstas no item

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Fornecer à CONTRATADA as informações e condições que estejam sob sua responsabilidade e sejam necessárias à execução do objeto, bem como indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento contratual.

19.2. Receber o objeto nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

19.3. Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações do Termo de Referência e da proposta, para fins de ateste e recebimento.

19.4. Comunicar por escrito à CONTRATADA as falhas ou irregularidades verificadas e estabelecer prazo para sua correção, quando cabível.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

19.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio dos agentes formalmente designados.

19.6. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços executados e atestados, nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, observada a ordem cronológica aplicável.

19.7. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Cumprir as obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, no contrato e em sua proposta, responsabilizando-se pelos meios e custos necessários à execução do objeto.

20.2. Executar os serviços conforme as especificações e os prazos estabelecidos, incluindo a implantação, a disponibilização, a operação e o suporte da solução, nos termos definidos no Termo de Referência.

20.3. Corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, falhas, vícios ou desconformidades identificados na execução dos serviços.

20.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem que a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE exclua ou reduza essa responsabilidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

20.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

20.6. Comunicar prontamente ao fiscal do contrato falhas, interrupções, ocorrências anormais ou incidentes de segurança que possam afetar a execução dos serviços ou os dados tratados durante o contrato.

20.7. Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e fornecer os documentos e registros relacionados à execução contratual necessários à fiscalização.

20.8. Atender às determinações regulares do fiscal do contrato ou da autoridade superior e adotar as providências necessárias para corrigir falhas identificadas.

20.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

20.10. Não permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

20.11. Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão do contrato e adotar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais tratados, observando as instruções da CONTRATANTE e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018.

20.12. Cumprir as normas legais aplicáveis à execução do objeto e as normas de segurança da informação da CONTRATANTE que lhe forem formalmente comunicadas.

20.13. Observar as normas ambientais aplicáveis e adotar práticas sustentáveis compatíveis com a natureza dos serviços contratados.

20.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões determinados pela CONTRATANTE, dentro dos limites e das condições previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

20.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

20.16. Arcar com os custos necessários à execução do objeto conforme as condições e os quantitativos definidos no Termo de Referência e em sua proposta, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.

Formosa do Rio Preto – Bahia, 16 de outubro de 2026.


NIVÂNIA CÉLIA ALVES PEREIRA
gerente do setor administrativo, mat. 578
Portaria 02/2026



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

APROVO o presente Termo de Referência, elaborado com o objetivo de fornecer aos licitantes todas as informações necessárias para a adequada participação no certame. O documento reúne os elementos essenciais para a identificação clara e precisa do objeto, bem como os critérios de participação, apresentados de forma objetiva e transparente, em conformidade com os termos da Lei nº 14.133/2021.

ODÍLIA NAIARA RIBEIRO DOS SANTOS

Presidente

Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão eletrônico nº 003/2026

Processo administrativo nº 048/2026

Identificação da proponente

Nome de fantasia:	
Razão social:	
Cnpj:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Cep:	E-mail:
Contato da licitante:	Telefone:
Banco da licitante:	Conta bancária da licitante:
Nº da agência:	
Total por extenso:	

Lote único

Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor unitário	Valor total
01	Prestação de serviços com Implantação, parametrização, treinamento e capacitação dos usuários, incluindo testes e validação da solução e Licença de uso, hospedagem, operação e suporte técnico do sistema, pelo período de 12 meses, com as funcionalidades de GED, protocolo eletrônico, assinatura eletrônica, armazenamento seguro e modelagem e tramitação de processos por fluxos baseados em BPMN. pelo periodo de 12 meses	mês	12	R\$	R\$ xxx

A empresa: Declara que:



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.
- 5 Que o prazo de início da execução dos serviços e condições de recebimentos, será de acordo com os termos estabelecidos no anexo I, termo de TR/minuta de contato.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Pregão eletrônico nº 003/2026

Processo administrativo nº 048/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO/BAHIA E A XXXX

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.079.453/0001-75, com sede na Praça Municipal Dr. Altino Lemos Santiago, nº 121, Centro, Formosa do Rio Preto/BA, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **ODÍLIA NAIARA RIBEIRO DOS SANTOS**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº xxx.121.545-xx, doravante denominada CONTRATANTE, e a Pessoa Jurídica **XXXX**, inscrita no CNPJ **XXXX** com endereço **XXXX**, Bairro **XXXX**, **XXS – XXX**, neste ato representada pelo **Sr. XXXX**, brasileiro, **XXXX** da portador do CPF. Nº 000.xxx.000-xx, doravante denominada apenas **CONTRATADA**., tendo em vista o que consta no processo acima identificado e em observância às disposições da lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente termo de contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de tecnologia da informação para disponibilização de licença de uso de sistema digital, incluindo implantação, operação, suporte técnico e armazenamento seguro de documentos, com funcionalidades de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), protocolo eletrônico, assinatura eletrônica e modelagem e tramitação eletrônica de processos por meio de fluxos de trabalho baseados na notação BPMN, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1.** O Termo de Referência;
- 1.1.2.** O Edital da Licitação;
- 1.1.3.** A Proposta do CONTRATADO;

1.2. Eventuais anexos dos documentos supracitados Discriminação do objeto:

Lote único

1.1. A presente licitação contempla itens agrupados em um único lote, conforme especificado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor unitário	Valor total
------	-----------	-------	-------	----------------	-------------



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

01	Prestação de serviços com Implantação, parametrização, treinamento e capacitação dos usuários, incluindo testes e validação da solução e Licença de uso, hospedagem, operação e suporte técnico do sistema, pelo período de 12 meses, com as funcionalidades de GED, protocolo eletrônico, assinatura eletrônica, armazenamento seguro e modelagem e tramitação de processos por fluxos baseados em BPMN. pelo período de 12 meses	Parcelas	12	R\$	R\$ xxx
----	--	----------	----	-----	---------

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência e execução do contrato é fixado a partir da data da assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e podendo ser prorrogado na forma dos artigos 107 da supramencionada Lei.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxx (por extenso)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas.

3.1.1. Os custos de implantação estão incluídos no valor unitário contratado. A primeira parcela será paga após a conclusão da implantação e a efetiva disponibilização da solução para utilização pela CONTRATANTE, mediante verificação e aceite pelo fiscal do contrato. As 11 (onze) parcelas subsequentes serão pagas mensalmente, após a execução e o ateste de cada período de 30 (trinta) dias, observados o prazo e as demais condições de pagamento estabelecidos neste contrato

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE FORNECIMENTO.

4.1 Em conformidade com o art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a execução indireta e será realizada conforme a dinâmica estabelecida no Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços, a observância das condições contratuais e o atendimento pleno às necessidades da Administração.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Atividade	Elemento/subelemento	Fonte De Recurso
01.01. – Câmara Municipal de Vereador	1.31.001.2.001- Gestão Das Ações Do Poder Legislativo	3.3.90.40.00 Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica/3.3.90.40.06 Locação De Softwares	Duodécimo

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, até o 15º (décimo quinto) dia útil, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesses períodos a fase de ateste da mesma e liquidação – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto da contratação – em moeda corrente nacional, valor unitário e total, valor em destaque do imposto de renda incorrido na operação - em hipótese de isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero deverá fazer essa indicação no documento fiscal e mencionar o enquadramento legal, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

6.1.1. Para a execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, à Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, CNPJ nº 63.079.453/0001-75.

6.1.2. A nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestações de serviços e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento se cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e legais.

6.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.1.4. No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.1.5. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Prova de regularidade fiscal através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) Prova de situação regular perante a Secretaria da Fazenda do Estado;
- c) Prova de situação regular perante a Fazenda Municipal;
- d) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, nos termos do art. 68/14.133/21 Inciso IV.
- f) Nos casos de serviço, o pagamento só será efetuado com a apresentação do boletim de medição de serviço.

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

6.1.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste contrato, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. A CONTRATADA deverá apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento dos preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

8.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

8.7. Os preços contratados são fixos, somente podendo ser reajustados após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA –REEQUILÍBRIO

9.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido, por acordo entre as partes, nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual tal como pactuada, observada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A parte interessada deverá formalizar o pedido durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, apresentando documentos e demonstração analítica dos fatos, do impacto sobre os encargos contratuais e do nexos entre o evento ocorrido e o desequilíbrio alegado, conforme o art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Concluída a instrução do pedido, a CONTRATANTE decidirá no prazo de 1 (um) mês, admitida prorrogação motivada por igual período, salvo prazo específico previsto em lei ou neste contrato, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Se reconhecido o direito ao restabelecimento, seus efeitos serão formalizados por termo aditivo, observada a legislação aplicável.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O prazo para implantação e pleno funcionamento dos serviços são de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço pela contratada.

11.2. Caso a contratada identifique a impossibilidade de cumprir o prazo estipulado, deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando a devida justificativa, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, para análise e eventual aprovação de prorrogação do prazo.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

11.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.5. Os bens/matérias/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fiscalização e Modelo De Gestão Do Objeto E Do Contrato

12.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato serão realizados pela Servidora **XXXXX**, matrícula nº. XX, conforme Portaria n.XXX, designada fiscal do referido contrato, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir, e avaliar o fornecimento dos serviços, objeto deste contrato, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, bem como a gestora de contratos nomeada pela portaria nº. XXX a servidora **XXXX**.

12.2. Modelo De Gestão Do Objeto E Do Contrato Disposto no termo de referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Cumprir as obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, no contrato e em sua proposta, responsabilizando-se pelos meios e custos necessários à execução do objeto.

13.1.2. Executar os serviços conforme as especificações e os prazos estabelecidos, incluindo a implantação, a disponibilização, a operação e o suporte da solução, nos termos definidos no Termo de Referência.

13.1.3. Corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, falhas, vícios ou desconformidades identificados na execução dos serviços.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

13.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem que a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE exclua ou reduza essa responsabilidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.6. Comunicar prontamente ao fiscal do contrato falhas, interrupções, ocorrências anormais ou incidentes de segurança que possam afetar a execução dos serviços ou os dados tratados durante o contrato.

13.1.7. Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e fornecer os documentos e registros relacionados à execução contratual necessários à fiscalização.

13.1.8. Atender às determinações regulares do fiscal do contrato ou da autoridade superior e adotar as providências necessárias para corrigir falhas identificadas.

13.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10. Não permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

13.1.11. Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão do contrato e adotar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais tratados, observando as instruções da CONTRATANTE e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018.

13.1.12. Cumprir as normas legais aplicáveis à execução do objeto e as normas de segurança da informação da CONTRATANTE que lhe forem formalmente comunicadas.

13.1.13. Observar as normas ambientais aplicáveis e adotar práticas sustentáveis compatíveis com a natureza dos serviços contratados.

13.1.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões determinados pela CONTRATANTE, dentro dos limites e das condições previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

13.1.16. Arcar com os custos necessários à execução do objeto conforme as condições e os quantitativos definidos no Termo de Referência e em sua proposta, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.1.17. Manter o suporte técnico deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. O atendimento inicial deverá ocorrer em até 30 (trinta) minutos, contados do registro do chamado.

13.1.18. Quando necessária a intervenção presencial, a Contratada deverá enviar técnico ao local em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

13.2. DA CONTRATANTE

13.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

13.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

13.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1 Além das infrações previstas no Termo de Referência, constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a conduta do licitante ou da CONTRATADA, conforme o caso, que::

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa, 10 % do valor do contrato conforme inciso II, § 3º da lei 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar/ou contratação direta e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

14.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

14.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO.

15.10 presente termo de contrato poderá ser extinto:

15.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma lei e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

15.1.2 Poderá ser extinto o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando a administração entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Nestes casos a extinção mencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data, conforme inciso III e §1º do art. 106 da Lei 14.133/2021.

15.1.3 Amigavelmente, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada e processada nos autos do processo administrativo, assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.5 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa, conforme o art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.6 O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo contendo, conforme o caso:

15.1.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos

15.1.6.2 Relação dos pagamentos efetuados e ainda devidos;

15.1.6.3 Indenizações e multas aplicáveis.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

15.1.7 O contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplemento parcial ou total das obrigações contratuais, desde que comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação, conforme o art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.8 Cabe à parte interessada comprovar o prejuízo efetivo que justifique a rescisão contratual, observando os motivos indicados na legislação.

15.1.9 Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração previstos na legislação vigente.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES.

16.1 É vedado à contratada:

16.1.1 Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES.

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da lei nº 14.133/2021.

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

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

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS.

18.1 Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO, OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1 Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário oficial, de acordo com o previsto na lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

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

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO.

20.1 É eleito o foro da comarca de Formosa do Rio Preto-Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da lei nº 14.133/2021.

20.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Formosa do Rio Preto, Bahia, xxx de xxx de 2026.

Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
ODÍLIA NAIARA RIBEIRO DOS SANTOS,

Presidente da Câmara

Contratada: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal da empresa

Testemunhas:

CPF. nº

CPF. n



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2026

À
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO/BA

A empresa **[razão social]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[informar]**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **[nome do representante]**, portador(a) do RG nº **[informar]** e do CPF nº **[informar]**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e responde pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;
 - b) não existem fatos impeditivos à sua habilitação, obrigando-se a comunicar qualquer ocorrência superveniente;
 - c) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
 - d) tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - e) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz:
(☐) Sim (☐) Não;
- f) não está impedida de licitar ou contratar no âmbito em que eventual sanção produza efeitos, nem foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - g) não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021; e
 - h) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, nem possui como sócio, administrador ou representante pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, desses agentes públicos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Local], [data].



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO.

Pregão eletrônico nº 003/2026

Processo administrativo nº 048/2026

À Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA

A empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[informar]**, com sede à **[Endereço Completo]**, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Federal nº 14.133/2021, que:

1. Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir os benefícios previstos nessa legislação para fins de licitação pública, quando aplicáveis;
2. Cumpre todos os requisitos legais para enquadramento como beneficiária do tratamento diferenciado e favorecido assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
3. Declara a sua condição, nos seguintes termos:

() EPP - Empresa de Pequeno Porte

() ME - Microempresa

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL COM INDICAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO, DAS INSTALAÇÕES E DO APARELHAMENTO

Pregão eletrônico nº 003/2026

Processo administrativo nº 048/2026

À Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA

A [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede em [endereço completo da empresa], por meio de seu representante legal infra-assinado, vem, por meio desta, declarar, para os devidos fins, que dispõe de aparelhamento técnico adequado, em perfeitas condições de uso, necessário à execução dos serviços objeto do presente certame, conforme exigido no Termo de Referência.

Declara, também, que dispõe de equipe técnica qualificada e habilitada para a execução dos serviços, composta pelos seguintes profissionais:

- Nome: _____ | Função: _____
- Nome: _____ | Função: _____
- Nome: _____ | Função: _____

A presente declaração é firmada nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, atestando a capacidade técnica e operacional da empresa para a execução integral do objeto contratado e nos termos § 2º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021 para unidade de atendimento ou prestação de serviços

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração, sob as penas da lei, ciente das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de falsidade das informações prestadas.

Local: _____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal: _____

CPF nº: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Prova de Conceito do Sistema Digital

ANEXO VII PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2026

Objeto: avaliar, mediante demonstração prática, a conformidade das funcionalidades essenciais da solução de GED, protocolo eletrônico, assinatura eletrônica, armazenamento e tramitação de processos em BPMN com os requisitos do Termo de Referência.

1 Identificação da avaliação

Licitante	Preenchimento	Identificação	Preenchimento
Razão social	_____	CNPJ	_____
Representante	_____	CPF	_____
Sistema e versão	_____	Ambiente / URL	_____
Convocação	Data: ____/____/____ Hora: ____	Demonstração	Data: ____/____/____ Início: ____ Fim: ____
Equipe avaliadora	_____	Ato de designação	_____
Responsável de TI	_____	Matrícula / identificação	_____
Navegadores e dispositivos	_____	Local	Sede da Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto – BA

2 Condições de realização

2.1. A prova será realizada somente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, presencialmente na sede da Câmara, em ambiente de nuvem, em até 2 (dois) dias úteis contados da convocação, prorrogáveis por até 2 (dois) dias úteis mediante solicitação justificada e decisão da Administração, conforme o item 2.5.3 do TR.

2.2. A licitante fornecerá o ambiente, os acessos, as licenças, os equipamentos e os demais recursos necessários aos testes e arcará com os custos da demonstração. A conexão à internet será disponibilizada pela Câmara.



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

2.3. Serão utilizados documentos fictícios e contas de teste. Nos testes de assinatura e identificação, serão utilizados somente os dados necessários à demonstração, sem utilização do acervo documental real da Câmara.

2.4. Serão permitidas as configurações usuais e nativas previstas no roteiro. Não serão admitidos desenvolvimento de novas funcionalidades, substituição do sistema ou complementação posterior de requisito obrigatório não atendido. As diligências observarão o item 2.5.11 do TR.

2.5. A convocação e os resultados serão divulgados no sistema eletrônico bll, assegurado o acompanhamento pelos demais licitantes interessados.

3 Critério de aprovação e preenchimento

Os 15 (quinze) critérios são obrigatórios, com exigência de atendimento de 100%. Assinalar um resultado por linha e registrar as evidências. O critério será atendido somente quando demonstradas todas as suas verificações. Requisito não demonstrado será considerado não atendido, com fundamentação. O não atendimento de qualquer critério acarretará reprovação, conforme os itens 2.5.6 e 2.5.9 do TR.

4 Roteiro de demonstração

Critérios 01 a 04 de 15 | Todos obrigatórios

Nº	Requisito e referência ao TR	Procedimento de demonstração	Resultado esperado	Resultado e evidência
01	Acesso em nuvem, compatibilidade e HTTPS TR: 2.4.1–2.4.2; 3.2.1.22–23	Acessar a solução por HTTPS no Chrome, Edge, Firefox e Safari. Demonstrar as telas em dispositivos móveis compatíveis com Android 9 ou superior e iOS 12 ou superior. Registrar as versões e os dispositivos utilizados.	O sistema é acessado pela web nos quatro navegadores, utiliza HTTPS e apresenta telas e funções responsivas nos dispositivos móveis indicados.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____
02	Perfis e permissões de acesso TR: 2.4.4, alínea b; 3.2.1.26–27 e 3.2.1.41	Apresentar usuários com perfis distintos, incluindo vereador e servidor. Configurar permissões de visualização, edição e tramitação. Testar acesso a documento permitido e a documento restrito a outro perfil.	O sistema diferencia os perfis, aplica permissões individuais e por grupo e impede visualização, alteração ou tramitação por usuário sem autorização.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Nº	Requisito e referência ao TR	Procedimento de demonstração	Resultado esperado	Resultado e evidência
03	Acesso simultâneo e edição colaborativa TR: 3.2.1.31 e 3.2.1.38; 3.2.2.42	Abrir o mesmo documento em elaboração com dois usuários de teste, em sessões distintas. Realizar alterações simultâneas e observar a atualização do conteúdo nas duas sessões.	Os usuários acessam simultaneamente a solução e editam o documento on-line, com visualização em tempo real das alterações realizadas por cada usuário.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____
04	Editor, modelos e exportação TR: 3.2.1.28-32	Criar documento a partir de modelo. Aplicar parâmetro com substituição automática e corretor em português. Demonstrar paginação, quebra de página, formatos Ofício, Carta e A4, orientação, margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé. Exportar em DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF.	O editor permite criar e formatar o documento com os recursos indicados, aplica a substituição automática, possui corretor em português e gera arquivos nos cinco formatos exigidos.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____

5 Roteiro de demonstração

Critérios 05 a 08 de 15 | Todos obrigatórios

Nº	Requisito e referência ao TR	Procedimento de demonstração	Resultado esperado	Resultado e evidência
05	Pesquisa e consultas de processos TR: 3.2.1.47-49	Cadastrar processos de teste com dados distintos. Consultar por número ou ano, autor, descrição, protocolo e data de protocolo. Combinar filtros de período, destinatário, localização e situação de tramitação.	As consultas retornam os processos correspondentes aos filtros aplicados, nas formas detalhada e resumida, e permitem combinar os critérios previstos no TR.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Nº	Requisito e referência ao TR	Procedimento de demonstração	Resultado esperado	Resultado e evidência
06	Protocolo eletrônico e comprovante TR: 3.2.1.7–10	Protocolar documentos de dois tipos de matéria. Conferir as sequências de numeração por tipo, o protocolo geral, autoria, data e hora. Emitir comprovante e pesquisar proposição igual ou semelhante no momento do protocolo.	Cada tipo de matéria possui sequência própria. O protocolo registra autor, data e hora, gera comprovante e permite pesquisar a existência de proposição igual ou semelhante.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação:
07	Modelagem e execução de fluxos BPMN TR: 2.4.4, alínea h; 3.2.1.14–18 e 3.2.1.61	Modelar fluxo gráfico em BPMN com tarefas, responsáveis, prazos e condicionantes. Configurar tarefa automática e entradas de dados por atividade; demonstrar validação da consistência. Configurar dois fluxos para um tipo documental, selecionar um e iniciar a tramitação.	O sistema modela e configura os fluxos nativamente em BPMN, valida sua consistência, executa tarefa automática e condicionantes e permite escolher o fluxo e visualizar a etapa atual.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação:
08	Tramitação, comentários e histórico TR: 3.2.1.19–21 e 3.2.1.34–41	Encaminhar processo entre unidades, executar tarefa e demonstrar tramitação concomitante e fluxo alternativo com retorno. Inserir comentário e resposta em Markdown, registrar parecer, transferir processo e consultar o comprovante e o histórico.	As movimentações seguem o fluxo configurado. O sistema mantém comentários, respostas, pareceres e comprovante de transferência e registra origem, destino, data, hora e usuário no histórico e na linha do tempo.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação:



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

6 Roteiro de demonstração

CrITÉRIOS 09 a 12 de 15 | Todos obrigatÓrios

Nº	Requisito e referência ao TR	Procedimento de demonstração	Resultado esperado	Resultado e evidência
09	Classificação e gestão documental TR: 3.2.2.1–5 e 3.2.2.9	Apresentar plano de classificação com pelo menos quatro níveis e incluir classificação. Associar tabela de temporalidade e destinação. Cadastrar localização de arquivo e documentos com guarda física, eletrônica e ambas.	O GED exibe o plano em árvore, permite incluir classificações e associar temporalidade e destinação e identifica a forma de guarda e a localização dos documentos.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____
10	Versões e localização de documentos TR: 3.2.2.6 e 3.2.2.8–9	Alterar documento de teste e consultar as versões geradas, identificando versão, data, hora e usuário. Consultar documentos em tramitação e arquivados e sua localização de armazenamento.	O sistema mantém e permite visualizar as versões com data, hora e usuário, localiza documentos em tramitação e arquivados e informa a localização de armazenamento.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____
11	Assinatura eletrônica simples TR: 3.2.1.62–63; 3.2.2.67–68	Assinar documento com usuário e senha. Demonstrar assinatura por biometria e por reconhecimento facial em dispositivo que possua os recursos. Consultar o manifesto e conferir os registros de IP e geolocalização.	A solução realiza assinatura simples pelos meios exigidos, em dispositivo compatível, e registra no manifesto o IP e a geolocalização da assinatura, conforme o TR.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____
12	Assinatura com certificado ICP-Brasil TR: 3.2.1.3–5; 3.2.2.11–14	Assinar PDFs individualmente e em lote com certificados ICP-Brasil A1 e A3, demonstrando ambas as modalidades. Verificar as assinaturas geradas. Vincular certificado A1 ao usuário e demonstrar seu uso em outro dispositivo sem instalação local do certificado.	O sistema assina PDFs individualmente e em lote com A1 e A3, permite verificar as assinaturas e utiliza o A1 vinculado ao usuário em diferentes dispositivos sem instalação local do certificado.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

7 Roteiro de demonstração

Critérios 13 a 15 de 15 | Todos obrigatórios

Nº	Requisito e referência ao TR	Procedimento de demonstração	Resultado esperado	Resultado e evidência
13	QR Code e verificação de autenticidade TR: 2.4.4, alínea c; 3.2.1.6	Gerar documento de teste com QR Code. Ler o código e acessar o mecanismo de verificação de autenticidade. Conferir a correspondência entre o documento apresentado e o registro eletrônico verificado.	O QR Code permite acessar a verificação do documento, e o mecanismo de autenticação confirma sua correspondência com o registro eletrônico e apresenta o resultado da verificação.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____
14	Rastreabilidade das movimentações TR: 3.2.1.35–37; 3.2.2.46–48	Cadastrar e alterar processo de teste com usuários identificados, encaminhá-lo entre unidades e consultar o histórico e a linha do tempo. Conferir os registros de origem, destino, data, hora e usuário das movimentações.	O histórico e a linha do tempo identificam as movimentações, sua origem e destino, data, hora e usuário. O sistema registra o responsável e a data de cada cadastramento ou alteração.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____
15	Árvore documental, painel e impressão TR: 3.2.1.50–51, 3.2.1.59 e 3.2.1.64–66; 3.2.2.64 e 3.2.2.69–70	Abrir a árvore de processo com documentos anexados e selecionar cada documento. Consultar o painel de documentos, assinaturas e tarefas, incluindo prazos vencidos e a vencer. Emitir relatório por situação e departamento e imprimir o processo integral.	A árvore exibe os documentos vinculados e permite visualizá-los. O painel apresenta as informações do item 3.2.1.66 do TR. Os relatórios são emitidos pelos critérios testados e a impressão reúne todos os documentos do processo.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE Evidência / observação: _____ _____ _____

8 Resultado da avaliação

Total de critérios	15	Atendidos	_____
Não atendidos / não demonstrados	_____	Percentual de atendimento	_____ %
Resultado	☐ APROVADA ☐ REPROVADA	Data	____/____/____



Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

Representante da licitante

Responsável técnico de TI
Wellington Correia da Silva – Matrícula nº 154