

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº4/2025**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 21/2025****PREÂMBULO****TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL****MODO DE DISPUTA “ABERTO”**

Início Cadastro de Propostas: 11/07/2025 às 11h00 (12:00 horário de Brasília)

Término Cadastro de Propostas: 28/07/2025 às 08h55min (09:55 horário de Brasília)

Início do Pregão (Lances): 28/07/2025 às 09h00min (10:00 horário de Brasília)

Local: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Mato Grosso do Sul (MS).

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL.

A Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Departamento de Licitações, com sede à Avenida Aureliano Moura Brandão, nº 2411, bairro Parque Estoril III, CEP 79180-000, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizado certame licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei 123, de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus

Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria n.º 63/2024**, de 27 de junho de 2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados e/ou transferidos para o sítio eletrônico: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link - "licitações".

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença temporária de uso de software para gestão legislativa, incluindo serviços agregados, pelo período de 12 meses, conforme detalhamento estabelecido neste Termo de Referência

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com a ajuda da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bllcompras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. Os licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.2. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Mato Grosso do Sul/MS.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação delas exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.3. Não poderão participar dessa licitação duas ou mais empresas, que possuam acionistas comuns em seus quadros societários, em respeito ao princípio da competitividade, contido subsidiariamente na Lei nº. 14.133/21;

4.3.1. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

4.3.2. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III, do Artigo 156, da Lei nº 14.133/21;

4.3.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21;

4.3.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 10, da Lei nº 9.605/98;

4.3.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

4.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.5. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4601 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do

pregão.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

4.6.1. Termo de declaração de atendimento à habilitação do pregão, declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO III**.

4.7. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, e nas disposições contidas na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, que disciplinam a presente licitação e o ajuste correspondente.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da Comissão de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da Comissão de Contratação;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;

- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

5.2. E todos os demais atos necessários para o andamento e a efetiva finalização do processo de licitação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no subitem 4.6.1, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bllcompras.org.br.

6.2. A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida por aquela entidade.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.3. QUALQUER DÚVIDA EM RELAÇÃO AO ACESSO AO SISTEMA OPERACIONAL PODERÁ SER ESCLARECIDA PELO NÚMERO (41) 3097-4600 OU (41) 3097-4601, E-MAIL: CONTATO@BLL.ORG.BR.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio: **www.bllcompras.org.br**, página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao licitante responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3. Caso haja desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

8.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o(a) pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos

participantes por meio do portal www.bllcompras.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8.6. Será adotado para o envio de lances neste pregão na forma eletrônica o modo de disputa "**Aberto**".

8.6.1. No modo de disputa "aberto", a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.6.1.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando tratar-se de lances intermediários.

8.6.1.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.6.1.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.7. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Porém, nas hipóteses de desempate e preferência de contratação, devem ser seguidas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, em seus Art. 44 e 45.

8.8. Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de R\$ 100,00 (cem reais). A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor orçado para os itens objeto deste Pregão.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. Na proposta no sistema eletrônico não deverá haver qualquer identificação da empresa licitante, sob pena de desclassificação.

9.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

9.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do item. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações da prestação de serviço neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

9.4. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **(ANEXO I)**;

9.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.6. Garantia dos serviços prestados: de acordo com a legislação pátria vigente, sendo que, a prestação dos serviços deverá respeitar as normas técnicas e ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os Licitantes participantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do **Sistema Eletrônico (BLL)**, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a Proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o **fim do recebimento de propostas**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3. Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

10.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.5. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e na obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

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

10.7. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão na forma Eletrônica.

10.9. Na proposta deverá constar a especificação completa do item oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e, totalmente conforme descrito no **(ANEXO I)**, deste Edital.

10.10. Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor dos

serviços ou destacados na proposta.

10.11. Data e assinatura do representante legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada, além do fornecimento dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

11.1.1. Dar início aos serviços, conforme ordem de início dos serviços, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Edital e de acordo com o Termo de Referência (**ANEXO I**).

11.1.2. tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;

11.2. Quando da verificação de pendências, a correção deverá ser imediata.

11.3. Atender dentre essas as demais obrigações contidas no Termo de Referência (**ANEXO I**);

11.4. A licitante vencedora se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. 1/2025 – Processo nº. 17/2025.

11.5. responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

11.6. responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os

gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços;

11.7. São obrigações da CONTRATANTE:

11.7.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

11.7.2. Exercer a fiscalização do serviço por intermédio de servidores das seções demandante dos serviços e daquelas envolvidas no processo licitatório de contratação e de recebimento dos serviços ora licitado;

11.7.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído/corrigido;

11.7.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.7.5. Não responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciárias ou securitárias, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao CONTRATADO;

11.7.6. Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contrato com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado;

11.7.7. Aplicar as sanções, conforme previsto no contrato.

12. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

12.1. A prestação dos serviços deverá atender ao disposto no edital. O lugar da entrega dos serviços será a sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, conforme endereço em rodapé.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observado o prazo da execução dos serviços, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e fiscalizadas pela CONTRATANTE.

13.2. O (A) Pregoeiro (a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for exequível, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua exequibilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

13.4. Não serão aceitas propostas consideradas inexequíveis, assim entendidas aquelas que apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

13.5. Para efeito do item anterior, consideram-se inexequíveis as propostas cujo valor global seja inferior a 30% do valor estimado da contratação, salvo quando decorrentes de condições excepcionalmente vantajosas, como a utilização de materiais, equipamentos ou instalações de propriedade do próprio licitante, hipótese em que este deverá declarar expressamente que renúncia, total ou parcialmente, à respectiva remuneração.



13.5.1. Na hipótese de apresentação de proposta com valor abaixo do limite de inexequibilidade definido neste item, a equipe de contratação poderá realizar diligências, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para aferir a exequibilidade da proposta, podendo exigir dos licitantes que demonstrem, de forma clara e objetiva, sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

13.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14. HABILITAÇÃO

14.1. PARA HABILITAÇÃO NESTA LICITAÇÃO, OS INTERESSADOS DEVERÃO INSERIR NO SISTEMA ELETRÔNICO **BLL "ABA DOCUMENTOS"** OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

14.1.1 Regularidade Fiscal

14.1.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.1.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.1.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.1.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a



Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.1.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.1.1.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.1.1.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.1.2. Qualificação Econômica – Financeira

14.1.2.1. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício referentes ao 2(dois) últimos exercícios sociais, ou ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2(dois) anos.

14.1.2.1.1 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG),



Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$
$$SG = (\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$
$$LC = (\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$$

14.1.2.1.1.1 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (Dez por cento) do valor total estimado da contratação.

14.1.2.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta. Caso a Licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar o plano de recuperação, devidamente aprovado pela assembleia de credores.

14.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

14.1.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ata.

14.1.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.1.3.3. Havendo alguma restrição de comprovação de



regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.1.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.1.3.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

14.1.4. Habilitação Jurídica

14.1.4.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.1.4.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.1.5. Outras Comprovações

14.1.5.1. Proposta financeira atualizada (somente para a (s) empresa (s) que sagrar(em)-se vencedora (s)).

14.1.5.2. Declaração por escrito da **licitante**, e subscrita pelo representante legal, estando ciente e concordando com as determinações deste Edital de Pregão Eletrônico, e dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **(ANEXO III)**.

14.1.5.3. Declaração da **licitante por escrito**, e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em



virtude das disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, conforme **(ANEXO IV)**.

14.1.5.4. Declaração da licitante por escrito, e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **(ANEXO V)** deste Edital.

14.1.6. Da Qualificação Técnica:

14.1.6.1 Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da Súmula 24 do TCE/SP e, ainda, conforme Termo de Referência (Anexo I).

14.1.6.2 Declaração da licitante de que executará os serviços em conformidade com o Termo de Referência.

14.1.7. Disposições Gerais da Habilitação

14.1.7.1. Após a indicação dos vencedores, os documentos que compõem a proposta e a habilitação (**item 14/subitens**) do licitante melhor classificado, já inseridos na plataforma BLL – Aba Documentos, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro (a), sua equipe de apoio e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

14.1.7.2. O **não cumprimento da inserção** (via sistema) dos documentos de **HABILITAÇÃO** antes do início da sessão, acarretará na **INABILITAÇÃO** da licitante.

14.1.7.3. Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos

no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;

14.1.7.4. Se o licitante for a própria matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.1.7.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos, conforme disposto no item 14 do edital;

14.1.7.6. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade e possuam código de verificação de autenticidade ou outro mecanismo de verificação equivalente;

14.1.7.7. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na desclassificação da licitante.

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar pedidos de esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão na forma Eletrônica.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos ou a impugnação ao ato convocatório deste Pregão na forma Eletrônica, deverão ser enviados via sistema no portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bllcompras.org.br, por meio de

petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

15.3. Os pedidos de esclarecimentos por meio do sistema eletrônico serão respondidos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido; eventual impugnação será decidida pelo mesmo meio, via sistema, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021;

15.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do (a) Pregoeiro (a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando expressamente sua intenção com registro da síntese das suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

15.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.7. Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivo.

15.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS pelo prazo de até 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa natural ou jurídica, que

praticar quaisquer atos previstos no artigo 156, §4º, da Lei Federal nº. 14.133/21 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

16.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de material encaminhada pela Administração.

16.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

16.1.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

16.2. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorrerem de casos fortuitos ou força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

16.3. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

16.4. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

16.5. O licitante que declarar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, e esta declaração não corresponder à realidade incorrerá na pena de multa pecuniária correspondente a 5% do valor total

estimado para o contrato, além da pena de suspensão do direito de participar de licitações da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

17. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a **CONTRATANTE**, firmará contrato específico com o **VENCEDOR** visando à realização do objeto desta licitação nos termos da minuta contratual (**ANEXO II**) que integra este Edital.

17.2. O **VENCEDOR** terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinatura de contrato.

17.2.1. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 16 e seguintes deste Edital, podendo a **CONTRATANTE** convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

17.3. No ato da contratação, o **PROPONENTE VENCEDOR** deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

17.4. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o contrato firmado, independente de transcrição.

18. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente

pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

18.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

18.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

18.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

18.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

18.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

18.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais

do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

18.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento pela prestação de serviço objeto desta licitação será realizado mensalmente, na proporção de 1/12 do valor global, em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, sem erros, acompanhada do pedido do Departamento requisitante.

19.2. O pagamento decorrente da prestação de serviço será processado através de transferência "on line" ou depósito bancário, em conta corrente indicada pela empresa contratada;

19.3. A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva das licitantes, ficando a CONTRATANTE eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pelas licitantes em suas propostas;

19.4. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções;

19.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS;

19.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas

à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

20. PRAZOS

20.1. A prestação dos serviços em questão será realizada de acordo com o Termo de Referência (**Anexo I**), devendo os mesmos serem iniciados de imediato, após assinatura do contrato e emissão da Ordem Inicial de Serviços.

21. REAJUSTE

21.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato, sendo que após o período de 12 (doze) meses, poderá haver reajuste com base no ICTI - Índice de Custos da Tecnologia da Informação, do IPEA (ICTI/IPEA), ou outro índice que venha a substituí-lo.

22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovada no orçamento para o exercício do ano 2025, a seguinte dotação orçamentária:

10.010101.01.031.0002.2010.00003.3.90.40.06 LOCAÇÃO DE SOFTWARE

23. DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

23.1. Constan da Minuta Contratual (**ANEXO II**) deste Edital.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Câmara Municipal de Ribas

do Rio Pardo - MS poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

24.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.3. É facultado ao Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação e ou inabilitação.

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

24.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

24.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a).

24.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de

todos os termos deste Edital.

24.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

24.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Fórum da Comarca de Ribas do Rio Pardo - MS, considerado aquele a que está vinculado ao (a) Pregoeiro (a).

24.12. O (A) Pregoeiro (a) e a Comissão de Contratação atenderão aos interessados no horário de expediente desta municipalidade, sendo das 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Setor de Licitações e Contratos do Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, para melhores esclarecimentos.

24.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

24.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

24.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Minuta contratual;

ANEXO III: Modelo referencial de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV: Modelo referencial de declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação;

ANEXO V: Modelo de declaração conforme o disposto no inciso XXXIII do 7º da CF/88;

ANEXO VI: Termo de Adesão ao sistema BLL/Custo Utilização Sistema;

Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, 11 de julho de 2025.

João Marcos Pereira Junior

Agente de contratações

Karla Domingues Passos Ferreira

Diretora do dep. de Licitações e contratos

José Lucas Arantes de Arruda

(Equipe de apoio)

Cleiton Gonçalves dos Santos

(Equipe de apoio)



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença temporária de uso de software para gestão legislativa, incluindo serviços agregados, pelo período de 12 meses, conforme detalhamento estabelecido neste Termo de Referência.

1.2 - Especificações técnicas:

1.2.1- Requisitos tecnológicos

Trata-se da infraestrutura indispensável para dar sustentabilidade e segurança à solução de tecnologia demandada.

DETALHAMENTO	ATENDIMENTO	
	SIM	NÃO
A solução tecnológica deverá ser totalmente integrada, com banco de dados único, baseada em computação em nuvem (nativa via internet) com capacidade para armazenar e processar grande volume de dados, em regime de 24 horas por dia e 7 dias por semana, devendo suportar quantidade e tamanho ilimitados de processos, requisições, etapas, formulários e arquivos.		
Permitir a navegabilidade através de interface web compatível com os navegadores: <ul style="list-style-type: none">✓ Microsoft Edge versão 114 ou superior;✓ Mozilla Firefox versão 113 ou superior;✓ Apple Safari versão 16 ou superior;✓ Google Chrome versão 114 ou superior;✓ Opera versão 99 ou superior.		



<p>Possibilitar a exibição de conteúdo através de dispositivos móveis em suas diversas resoluções, como tablets e smartphones, nos navegadores:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Android browser 4.4 ou superior;✓ Opera Mobile 16 ou superior;✓ Safari 7.0 ou superior.	
<p>A solução deve possuir interface responsiva, facilitando o uso pelos usuários da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.</p> <p>Esta abordagem de design é voltada à otimização da experiência do usuário, independentemente do dispositivo utilizado. Assim, a interface do sistema deve se ajustar dinamicamente ao layout, o tamanho dos elementos e a sua disposição conforme o tamanho e a orientação da tela do equipamento, garantindo uma navegação e visualização eficientes e intuitivas em smartphones, tablets ou desktops.</p> <p>Essa característica é crucial em um mundo cada vez mais digital e móvel, melhorando a acessibilidade e a usabilidade da solução.</p>	
<p>O sistema deve ser capaz de se integrar com outros sistemas legados já utilizados pela Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.</p>	
<p>O sistema deve permitir futuras integrações por meio de API's.</p>	
<p>Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados o sistema, os dados coletados, tratados e armazenados pela solução de tecnologia devem ser hospedados em território nacional.</p>	

<p>Os dados coletados, tratados e armazenados pela solução no mínimo devem ser replicados em forma de backup, garantindo a redundância dos dados e a continuidade dos negócios em caso de falhas.</p>	
<p>A solução deve permitir que o usuário realize assinatura digital de documentos diretamente pelos softwares, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.</p> <p>A assinatura digital deverá ser possibilitada com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.</p>	
<p>A solução deverá possuir um sistema de autenticação de usuários que lide com gerenciamento de sessões, de forma que quando um usuário fizer login, a solução deverá armazenar o ID do usuário na sessão e, em seguida, para cada solicitação subsequente, verificando se a sessão do usuário está logada. Além disso, deve permitir definir quais usuários têm permissão para acessar quais informações.</p>	
<p>Para atender as necessidades de gerenciamento de usuários a solução deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Permitir gerenciar perfis de usuários individualmente. Isso deve incluir detalhes básicos do usuário como, no mínimo, nome, e-mail e telefone. Deve, ainda, armazenar senhas que não possam ser vistas em formato texto. ✓ Oferecer suporte à autenticação de usuários e gerenciamento de sessões, bem como ativar/desativar, tornar membro de equipe e/ou super usuário do 	



<p>sistema, podendo assim ter função de gerente do sistema.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Permitir a criação de grupos de usuários para categorizá-los e gerenciá-los, sendo capaz de atribuir usuários a um ou mais grupos.✓ Possuir sistema de permissões, onde seja possível atribuir permissões específicas a usuários individuais ou a grupos inteiros de usuários para acessar recursos específicos.✓ Possuir uma maneira de verificar se um usuário tem uma permissão específica, para garantir que os usuários só possam acessar as partes do sistema para as quais têm permissão.	
<p>O sistema deverá fornecer níveis de proteções de segurança para o sistema de autenticação, possuindo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mecanismo de controle de duração das sessões (timeout para logoff), forçando a expiração da sessão após determinado tempo de inatividade a ser controlado por parametrização, de forma a ajudar a limitar o impacto se as credenciais de um usuário forem comprometidas.	
<p>A solução deve registrar todos os acessos aos dados, permitindo o monitoramento e auditoria das atividades dos usuários, observando os seguintes parâmetros:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ter a capacidade de monitorar e documentar todas as modificações realizadas em registros específicos. Isso deve englobar a geração de novos registros, as alterações nos registros já existentes e a remoção de registros.✓ Deverá vincular cada atividade executada a um usuário específico. Isto implica que para cada modificação feita, a plataforma deverá registrar qual usuário realizou a ação.✓ Deverá proporcionar a visualização do histórico de modificações.✓ Deverá ter um registro de data e hora que demonstre o momento da modificação. Permitindo rastrear a	

sequência de eventos e o momento de cada ocorrência.	
A solução deverá operar em um ambiente seguro, sendo fundamental que funcione com o protocolo HTTPS e possua um certificado SSL (Secure Sockets Layer). Isso assegurará a proteção dos dados transferidos entre os usuários e o sistema, garantindo que a comunicação ocorra efetivamente com a entidade certa e protegendo a comunicação servidor-cliente. O certificado deverá ser válido e emitido por uma autoridade certificadora (CA - Certificate Authorities) confiável, como por exemplo: Digicert, Symantec e Globalsign. As assinaturas digitais deverão ser no mínimo do tipo SHA-256 para garantir a integridade do certificado.	
A solução deve realizar backups regulares (semanais e full backup mensal) dos dados gerados e gravados no concentrador tematizado, para garantir que em caso de perda ou corrupção de dados, seja possível recuperá-los.	
<p>A solução deverá permitir a adição de novos relatórios, campos, filtros, funcionalidades ou ajustes visuais conforme as necessidades identificadas pela Câmara Municipal no decorrer da sua utilização. Tais modificações deverão ser possíveis mediante solicitação formal da contratante, observando-se a viabilidade técnica e os limites contratuais estabelecidos.</p> <p>Essa flexibilidade é essencial para atender demandas específicas que podem não estar previstas inicialmente, como, por exemplo, a inclusão de novas marcações ou modelos de documentos (como marca d'água personalizada), geração de relatórios analíticos de votação nominal por parlamentar, entre outras funcionalidades</p>	

decorrentes da prática legislativa ou exigências administrativas.	
-------------------------------------------------------------------	--

1.3. Requisitos de negócio

Trata-se das rotinas legais e práticas indispensáveis ao dia-dia de trabalho dos servidores (usuários). As rotinas compõem as licenças de software que serão utilizadas.

CADASTROS E REGISTROS	ATENDIMENTO	
	SIM	NÃO
Permitir cadastrar os afastamentos de vereadores, aprovação, discussão, encaminhamentos, legislaturas, leis, mandatos, contagem dos prazos, quórum, projetos de lei e tramitações (regime).		
Permitir cadastrar documentos administrativos do legislativo municipal (resolução, Ofício, Circular, todos os tipos de proposições existentes na Casa, correspondências).		
Possibilitar o cadastro completo de dados nos documentos legislativos, bem como permitir o cadastro de informações para a montagem de mala direta e envio de documentos através de correspondências.		
Possibilitar o registro de pronunciamentos dos vereadores e suas respectivas frequências nas reuniões da Câmara, além de permitir o cadastro dos respectivos vereadores incluindo seus dados pessoais.		



Permitir cadastrar as comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, com no mínimo os seguintes campos: tipo de comissão, sigla, nome, atribuição, prazo de vigência, autoria.	
Permitir cadastrar a Unidade Representativa, incluindo, no mínimo as seguintes informações: endereço, CNPJ, telefone, e-mail, site institucional da Câmara Municipal.	
Permitir cadastrar as lideranças dos partidos, prefeito, vice-prefeito, com nomes e siglas partidárias.	
Possibilitar cadastrar dados das bancadas, com nomes dos membros, funções, situação, autoria das matérias, data da eleição, período do mandato/legislatura, observações.	
Possibilitar registrar os partidos políticos existentes no Brasil com cadastro da sigla partidária.	
Possibilitar cadastrar dos blocos parlamentares, inserir nome do bloco, permitir incluir e excluir vereadores com as siglas do respectivo partido.	
Possibilitar cadastrar as frentes parlamentares, inserir nome da frente, campo para descrição dos objetivos da frente parlamentar, permitindo incluir e excluir vereadores com as siglas do respectivo partido e incluir a data de criação da frente.	



Possibilitar cadastrar o fluxo de tramitação dos processos legislativos por tipo de proposição e de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal.	
Permitir cadastrar pauta da reunião da Comissão, inserindo os projetos a serem deliberados;	
Permitir o cadastro e a geração de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, a partir de modelos pré-estabelecidos.	
Possibilitar registrar a legislatura atual, data de início e término, data da eleição, podendo fazer as alterações necessárias para a adequação do mandato de acordo com o ano vigente.	
Permitir registrar o vereador com nome civil, nome parlamentar, filiação, data de nascimento, dados pessoais como RG, CPF, título de eleitor, e-mail, naturalidade, partido, legislatura a que pertence, biografia, quantidade de votos que foi vencedor da eleição.	
Permitir registrar o prefeito e vice-prefeito com os nomes e partidos pertencentes e sua respectiva sigla.	
Permitir registrar a data da diplomação e posse do vereador eleito.	



Permitir registrar os departamentos da Câmara Municipal.	
Permitir registrar lista de presença, contabilizada em tempo real, informando o número de presentes, ausentes e situação na reunião da comissão;	
Permitir registrar os usuários do software com nome, login, e-mail, descrição do tipo de usuário. Permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.	
Permitir registrar as correspondências recebidas, com a inclusão de remetente e assunto.	
Possibilitar o registro dos dados pertinentes a Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria.	
Possibilitar registrar a lista de presença contabilizada em tempo real informando o número de presentes, ausentes e situação no expediente legislativo.	
Permitir que o cidadão se cadastre no mural de Produção Legislativa, com permissão para o acompanhamento da tramitação de determinada propositura, recendo notificações por e-mail a cada nova tramitação da referida propositura automaticamente;	



INCLUSÕES, ALTERAÇÕES E CONSULTAS	ATENDIMENTO	
	SIM	NÃO
Permitir o encaminhamento de requerimento e indicações, após aprovação em sessão, pela Câmara Municipal ao Poder Executivo, com a possibilidade de consulta para acompanhamento do prazo de resposta.		
Gerar pré-pauta das sessões, capturando todas as informações da referida sessão e organizar conforme o padrão exigido pela diretoria legislativa.		
Gerar o expediente da sessão, a partir da seleção das proposições e correspondências que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente.		
Gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a ordem do dia.		
Possibilitar registrar votação das proposições e contabilizá-la em tempo real, informando o número de votos favoráveis, votos contrários, votos ausentes e situação na ordem do dia.		
Gerar ata da sessão legislativa automaticamente com o texto de forma corrida, buscando todos os documentos e resultado da votação.		
Permitir sancionar, promulgar, vetar, devolver ou fazer retirada das matérias.		

Permitir o envio dos autógrafos dos projetos aprovados, diretamente ao Poder Executivo, com o acompanhamento do prazo de sanção ou veto, conforme Regimento Interno.	
Possibilitar digitalizar e anexar as Leis Municipais, Decretos legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos e outros tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos.	
Permitir acesso ao sistema por todos os gabinetes, a fim de que os vereadores e/ou assessores possam elaborar, solicitar e controlar atos legislativos (Indicações, Requerimentos, Moções, Proposições, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos), para posterior envio à Secretaria Geral da Câmara, sendo possível ao referido setor, correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das proposições supracitadas.	
Deverá possibilitar a utilização de recursos do Windows, como transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word, Excel, pdf.	
Possuir ferramenta de edição de texto.	

GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DOS ATOS LEGISLATIVOS	ATENDIMENTO	
	SIM	NÃO



Permitir votação da ata da sessão anterior, contabilizada em tempo real informando o número de votos favoráveis, votos contrários, votos ausentes e situação do expediente legislativo;	
Permitir visualizar ata da sessão anterior no momento da votação no expediente legislativo;	
Permitir a leitura das correspondências no expediente legislativo;	
Permitir a apresentação das proposições e tema livre no expediente legislativo;	
Possuir lista de presença contabilizada em tempo real, informando o número de presentes, ausentes e situação na Ordem do Dia;	
Possuir função para controlar o prazo dos trâmites, conforme o cadastro de regime de tramitação, devendo contabilizar o cálculo do prazo final de forma automática, informando apenas a quantidade de dias, com a contagem de prazo em dia útil ou não.	
Possuir função de numeração automática de Reunião da Comissão;	
Permitir realizar a votação das proposições, contabilizando-as em tempo real, informando o número de votos favoráveis, votos contrários, votos ausentes e situação na reunião da comissão;	



Permitir gerar ata da reunião da comissão com o texto de forma corrida, buscando todos os documentos e resultado da votação de forma automática;	
Possuir tela específica para cada etapa de tramitação. Exemplo: Designar relator do processo, parecer do relator, voto do relator, parecer da Procuradoria Legislativa etc.;	
Permitir que somente os componentes de cada gabinete visualizem os documentos criados;	
Permitir a criação e numeração automática de Emendas, Subemendas e Substitutivos nos processos legislativos;	
Possuir recurso para enviar automaticamente a ordem do dia por e-mail aos cidadãos que fizerem cadastro no Portal.	
Permitir realizar a criação de textos para utilização posterior na elaboração de todas as matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;	
Possuir função para protocolização de todos os documentos legislativos, gerando numeração automática e sequencial;	
Permitir a anexação e o envio de múltiplos anexos em diversos formatos (Docx, Pctt: Xlsx) dentro do processo legislativo;	
Permitir o download do processo legislativo eletrônico completo por documento específico no formato PDF.	

Permitir demonstrar a paginação do processo em ordem cronológica de inclusão;	
Permitir o desentranhamento de um documento do processo digital, identificando o motivo, usuário e páginas;	
Permitir realizar o sorteio da ordem de apresentação dos vereadores na proposição e tema livre no expediente legislativo;	
Possibilitar o gerenciamento da agenda do vereador, controlando os agendamentos na forma individual e/ou na forma coletiva. Com a opção de registrar no mínimo: Agenda de Atendimentos; Agendas externas; Sessões; Datas comemorativas; Eventos institucionais.	
Permitir controlar o processo legislativo, informando o status / situação do trâmite de: projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres.	
Permitir o acompanhamento de todas as proposições apresentadas, informando o status / situação em que se encontram.	
Permitir controlar prazos relacionados à emissão de parecer, tramitação de projetos em regime de urgência ou não, proposições encaminhadas que necessitam de resposta, promulgação de projetos, e demais matérias definidas no atual ordenamento legislativo da Câmara Municipal.	
Possibilitar a geração do material de expediente e a ata das reuniões realizadas.	



Permitir consolidar e vincular leis quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei. Possibilitar, ainda, alterar, incluir ou substituir o texto ou partes da legislação, como artigos, palavras etc., na lei original, bem como possibilitar a vinculação entre leis que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso.	
Deverá permitir o protocolo de qualquer documento legislativo, seja de origem interna ou externa.	
Possibilitar a digitalização e anexação de documentos em resposta à documentos encaminhados anteriormente pela Câmara.	
Possibilitar a geração de mala direta dos destinatários cadastrados no sistema, com impressão do envelope ou etiqueta.	
Possibilitar o controle de ofícios, a partir das seguintes informações número/origem/destino/assunto/anexos.	
Possibilitar o envio diretamente do sistema, como arquivo anexo, cópia dos documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento.	
Permitir anexar arquivos, tais como planilhas, tabelas, imagens dentre outros, nas telas de cadastramento de proposições e normas legislativas nos seguintes formatos (.docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpg, .ogg (áudio) e .mp4).	
Permitir o encaminhamento de requerimento e indicações, após aprovação em sessão, pela Câmara Municipal ao	



Poder Executivo, com a possibilidade de consulta para acompanhamento do prazo de resposta.	
Gerar pré-pauta das sessões, capturando todas as informações da referida sessão e organizar conforme o padrão exigido pela diretoria legislativa.	
Gerar o expediente da sessão, a partir da seleção das proposições e correspondências que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente.	
Gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a ordem do dia.	
Possibilitar registrar votação das proposições e contabilizá-la em tempo real, informando o número de votos favoráveis, votos contrários, votos ausentes e situação na ordem do dia.	
Gerar ata da sessão legislativa automaticamente com o texto de forma corrida buscando todos os documentos e resultado da votação.	
Permitir sancionar, promulgar, vetar, devolver ou fazer retirada das matérias.	
Permitir o envio dos autógrafos dos projetos aprovados, diretamente ao Poder Executivo, com o acompanhamento do prazo de sanção ou veto, conforme Regimento Interno.	
Possibilitar digitalizar e anexar as Leis Municipais, Decretos legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos,	



Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos e outros tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos.	
Permitir acesso ao sistema por todos os gabinetes, a fim de que os vereadores e/ou assessores possam elaborar, solicitar e controlar atos legislativos (Indicações, Requerimentos, Moções, Proposições, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos), para posterior envio à Secretaria Geral da Câmara, sendo possível ao referido setor, correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das proposituras supracitadas.	
Deverá possibilitar a utilização de recursos do Windows, como transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word, Excel, pdf.	
Possuir ferramenta de edição de texto.	

RELATÓRIOS	ATENDIMENTO	
	SIM	NÃO
Possibilitar a emissão de relatórios sobre as informações registradas e possibilitar a emissão de relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; leis aprovadas, bem como informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa.		



Permitir a emissão de relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada por ele.	
Permitir que os relatórios sejam emitidos nos seguintes formatos: docx, pdf, xlsx.	
<p>Possibilitar a emissão de relatórios com as seguintes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.✓ Relação por desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, rejeitadas, retiradas, arquivadas etc.✓ Relação agrupada por documento e por autor.✓ Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.✓ Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.✓ Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação. Visualização de impressão de todos os detalhes de um processo.	
Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal.	



TRANSPARÊNCIA DOS ATOS LEGISLATIVOS	ATENDIMENTO	
	SIM	NÃO
Possuir função de expor a produção legislativa, como meio de divulgação diária dos atos oficiais produzidos pelo Legislativo Municipal, permitindo a qualquer interessado acessar na íntegra todo material produzido, referente à área legislativa da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, com forma de dar publicidade aos trabalhos que são desenvolvidos por esta Casa de Leis, sem substituição da imprensa oficial.		
Deverá deve permitir disponibilizar através da Internet, em tempo real, a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, Indicações e Requerimentos dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais.		
Deverá possibilitar a população realizar consultas da Legislação Municipal, partindo da Norma Legislativa original seguida por toda Norma que a alterou ou revogou e ainda o documento consolidado da Lei quando existir.		
Deverá possibilitar, além da pesquisa e visualização, o download e a impressão de toda informação disponibilizada.		

1.4. Requisitos de implantação

Trata-se do processo de implementação das licenças de software e divide-se em cinco etapas:

a) etapa I:

Coleta, preparação e migração de dados, documentos e legislação (10 dias)
Consiste na identificação, coleta, organização, limpeza e adequação dos dados, documentos e legislação para uso no sistema contratado. Caso a nova contratada não seja a atual fornecedora, deverá realizar a migração dos dados históricos e operacionais da Câmara, a partir de backups ou exportações fornecidas, garantindo sua integridade, consistência e compatibilidade com o novo sistema, preservando todo o histórico legislativo e administrativo.

b) etapa II:

Validação dos dados, corresponde ao processo de conferência e aprovação da consistência dos dados levantados e transferidos para o sistema contratado.

c) etapa III:

Disponibilização das licenças, corresponde ao processo de entrega das licenças com as senhas para os usuários, permitindo a configuração e o treinamento inicial para operacionalização da ferramenta.

d) etapa IV:

Configuração das licenças, corresponde ao processo de adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, parametrização inicial de tabelas, cadastros e legislação vigente, estruturação de acesso para usuários e grupos de usuários, ajustando os sistemas para a realidade da Câmara Municipal.

e) etapa V:

Treinamento inicial, corresponde ao processo de capacitação dos usuários acerca das funcionalidades e recursos disponíveis para uso no sistema. O treinamento deverá ser realizado a todos os usuários com licença disponível, devendo perfazer uma carga horária de no mínimo 4 horas por sistema (módulo).

1.5. Requisitos temporais

SERVIÇO	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO											
	Mês de execução/pagamento											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Implantação	X											
Percentual	100%											
Licenciamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Percentual	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Suporte presencial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Percentual (Sob demanda)												
Treinamento posterior à implantação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Percentual (Sob demanda)												

1.6. Requisitos de garantia, manutenção e suporte

Os requisitos de garantia e a manutenção, atividade inerente à atualização e preservação das licenças para a perfeita utilização, deverão vigorar por todo o período de contratação das versões dos softwares contratados. Estas atividades devem compreender todas as correções de softwares disponibilizadas pelo fabricante.

O suporte técnico abrange o atendimento a dúvidas dos usuários e a resolução de eventuais problemas relacionados à operação e utilização dos

softwares fornecidos. Esse suporte poderá ser prestado de forma remota ou presencial, conforme a necessidade.

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico remoto **24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana**, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento do sistema e prestar esclarecimentos aos usuários, especialmente durante a realização de sessões ordinárias e extraordinárias.

O suporte técnico presencial será prestado sob demanda, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas .

Concluído o suporte técnico, a contratada deverá apresentar relatório detalhado contendo a descrição dos serviços executados, especificando datas, horários e carga horária utilizada, com a finalidade de controle e comprovação das horas efetivamente prestadas, nos limites estabelecidos contratualmente

O suporte remoto está incluído no escopo do contrato de licenciamento, sendo vedada qualquer cobrança adicional por esse serviço.

1.7. Requisitos de capacitação

A capacitação que trata do processo de treinamento dos usuários acerca das funcionalidades e recursos disponíveis para uso no sistema será realizada de duas formas: treinamento inicial (durante o período de implantação) e treinamentos posteriores à implantação, estes serão realizados sob demanda visando à capacitação de servidores novos ou a reciclagem de servidores que passaram pelo treinamento inicial.

1.8. Local de entrega e execução dos serviços

As licenças serão devidamente disponibilizadas na Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS. Ressalvada a disponibilização das licenças, os demais serviços, à exceção do suporte presencial, poderão ser executados da sede do fornecedor.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente demanda está em conformidade com as seguintes normas:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- d) Decreto Estadual n. 15.606, de 12 de fevereiro de 2021;
- e) Instrução Normativa SEGES n. 58, de 08 de agosto de 2022;
- f) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

2.2 Justificativa para contratação

Com o aperfeiçoamento tecnológico constante nas instituições públicas brasileiras, especialmente no âmbito municipal, torna-se essencial acompanhar as inovações para garantir celeridade, segurança, transparência e integração entre os setores e Poderes públicos.

Atualmente, a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo já conta com um sistema de gestão legislativa implantado, o qual proporcionou avanços significativos na organização das atividades parlamentares, no controle dos processos legislativos, no registro das votações, na tramitação das proposições e na comunicação institucional.

Entretanto, diante da necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados, a evolução tecnológica constante, e as demandas operacionais que surgiram com o uso do sistema — como a necessidade de novos relatórios, adequações visuais, melhorias funcionais e ajustes específicos —, faz-se necessária uma nova contratação.

Essa contratação visa atender ao interesse público, assegurando a manutenção do ambiente digital legislativo, sua modernização contínua, a ampliação das funcionalidades e a adequada prestação dos serviços aos parlamentares, servidores e cidadãos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e transparência da Administração Pública.

Por tais razões, justifica-se a presente contratação.

3. DO PARCELAMENTO

Analizando a descrição do objeto, identifica-se que a demanda é composta por uma Solução Integrada de Gestão Legislativa, com fornecimento de licenças de uso, incluindo os serviços de implantação, garantia de atualização e suporte técnico aos sistemas, composta por itens correlatos e intrinsecamente interligados.

No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto é composto por licenças de um único fabricante.

A simples entrega de licenças de uso, apartada de sua efetiva implantação, suporte e garantia deve ser evitada pois não garante que a Solução será disponibilizada conforme as necessidades da Câmara.

A entrega parcial da solução não atende integralmente o objetivo da demanda, visto que a solução contempla uma série de funcionalidades que englobam soluções e serviços integrados e interdependentes, como o treinamento e a manutenção estão diretamente relacionados às licenças.

A adjudicação por itens potencializaria o risco de problemas associados à entrega, ao atraso no pedido do fabricante ou seu representante, entre outros.

A contratação de múltiplas empresas para fornecimento de licenças e demais serviços gerará conflitos de responsabilidades decorrentes dos vários contratos que seriam firmados. Sendo assim, diante de incertezas ou problemas, poderá haver dúvidas sobre a quem compete a resolução de problemas.



Além do mais, qualquer assincronismo na execução contratual implicaria em atrasos na implementação da solução e falha na prestação dos serviços à população.

Por outro lado, a centralização da responsabilização em uma única empresa contratada, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobretudo para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto licitado.

Após avaliação técnica dos itens que compõem a Solução, conclui-se pela contratação de uma única empresa para a execução dos itens a serem licitados em um único lote. Uma vez que o objeto não pode ser parcelado, a adjudicação deve ser realizada a uma única empresa pelo menor valor global.

Por fim, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS:

As quantidades estão devidamente estimadas na tabela abaixo. Estas foram estabelecidas com base no número de usuários/servidores que utilizarão os sistemas.



ITEM	LICENÇAS E SERVIÇOS	UN	QTD	VALOR UNT.	TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS E IMPORTAÇÃO DOS DADOS JÁ EXISTENTES, CONFORME DESCRITIVO ABAIXO:	UNIDADE	1	R\$11.067,01	R\$11.067,01
	Implantação do módulo de cadastros e registros legislativos				
	Implantação do módulo de inclusões, alterações e consultas relativas ao processo legislativo,				
	Implantação do módulo de gerenciamento, execução e controle dos atos legislativos,				
	Implantação do módulo de relatórios legislativos,				
	Implantação do módulo de transparência dos atos legislativos				
	LICENÇAS E SERVIÇOS	UN	QTD	VALOR UNT.	TOTAL
2	FORNECIMENTO DE LICENÇA TEMPORÁRIA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO LEGISLATIVA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, INCLUINDO SERVIÇOS AGREGADOS DESCRITOS ABAIXO:	MESES	12	R\$14.336,40	R\$172.036,80



	Módulo de cadastros e registros legislativos				
	Módulo de inclusões, alterações e consultas relativas ao processo legislativo				
	Módulo de gerenciamento, execução e controle dos atos legislativos				
	Módulo de relatórios legislativos				
	Módulo de transparência dos atos legislativos				
	Suporte técnico presencial (sob demanda de até 50 horas)				
	Treinamentos posteriores à implantação (sob demanda de até 60 horas)				
				VALOR GLOBAL	R\$183.103,81

5.1. Estimativa do valor da contratação

O valor estimado da contratação é de R\$ 183.103,81 (cento e oitenta e três mil cento e três reais e oitenta e um centavos). Para fins de estimativa de valor

foi considerada a solução tecnicamente viável (licenciamento temporário de uso), realizando-se pesquisa junto a fornecedores e contratações semelhantes realizadas pela administração pública.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

6.1 Comunicação entre as partes

A comunicação entre as partes será realizada preferencialmente por e-mail, devendo haver confirmação de recebimento entre as partes. Caso haja necessidade, em razão do não recebimento, a comunicação deverá se dar por meio de carta com aviso de recebimento.

6.2. Do acompanhamento e fiscalização

a) A fiscalização dos serviços será feita pela Contratante por meio de Fiscal, ao qual competirá, além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à Contratada, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência.

b) O Fiscal anotarará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão da Ata de Registro ou Contrato, caso a contratada desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no instrumento.

c) Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido entregues fora das especificações, será a Contratada notificada para que regularize tais falhas, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada perante o Contratante e/ou terceiros, por qualquer irregularidade no

fornecimento, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de materiais inadequado ou de qualidade inferior em desacordo com o contratado e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

6.3. Recebimento do objeto

a) Havendo a solicitação de entrega do objeto, este será recebido provisoriamente pelo responsável designado pela administração, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

b) O objeto eventualmente em desacordo com as especificações do presente Edital e seus anexos, bem como aqueles que porventura sejam entregues com defeitos e/ou imperfeições, no prazo máximo de 3 três dias úteis, a contar da notificação formal da contratante, sendo o ônus de todas as despesas da contratada, inclusive da retirada do objeto não aceito, por outros de qualidade igual ou superior;

c) O serviço entregue e recebido, será considerado definitivamente aceito na forma e/ou condições acordadas neste instrumento após sua entrega, realização de teste e decurso de 30 (trinta) dias contados a partir da utilização do serviço.

d) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da licitante eventualmente contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades verificadas durante sua utilização.

e) A contratada obriga-se a entregar os objetos, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência.

f) As máquinas e equipamentos deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem

inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade. Devendo estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

g) Todas as despesas relativas à entrega, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

h) O recebimento do objeto se efetivará em conformidade com os arts. 140 a 143 da Lei nº 14.133/2021, mediante recibo, nos seguintes termos:

h.1) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”.

h.2) Definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

i) Na hipótese de a verificação a que se refere “h.1”, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4. Das sanções administrativas

6.4.1. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar a Ata de Registro ou contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão do município no que lhe couber:

I) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

II) Cancelamento do preço registrado;

III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal por prazo de até 05 (cinco) anos.

6.4.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

6.4.3. Por atraso injustificado na execução da ata de registro ou contrato:

I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor do fornecimento em atraso até o quinto dia;

II - Rescisão unilateral da Ata de Registro ou contrato após o quinto dia de atraso;

III - Cancelamento do empenho.

IV - Cancelamento do preço registrado.

6.4.4 Por inexecução total ou execução irregular da Ata de Registro ou contrato de fornecimento:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento não executado pela fornecedora;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.4.5. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.6. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

I - Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral do Município.

6.4.7. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

6.4.8. Fica garantida à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

6.4.9. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

6.4.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral do Município.

7. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

7.1 A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

7.2 A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante a tais documentos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O(s) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento do processo é (são) Luiz Carlos dos Santos, cujo endereço de e-mail: diretorlegislativo@ribasdoriopardo.ms.leg.br

8.2. Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, não implicando, em hipótese alguma, em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

9.1. Preço:.....

O valor total da contratação é de R\$. (.....)

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

9.2. Forma de pagamento:

9.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.3. Prazo de pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3.3. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.4. Condições de pagamento

9.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até

que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

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

9.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

9.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação referida nos itens anteriores.

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

9.4.11. Independentemente dos percentuais de tributos indicados na planilha de custos, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os valores previstos na legislação vigente.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste;

10.2. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

10.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Contrato;

10.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados no Contrato;

10.5. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento;

10.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

10.7. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;

10.8. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

10.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

10.10. Dirimir, por intermédio dos fiscais do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

10.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de funcionário especialmente designado;

10.12. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 realizar, se necessário, a migração integral dos dados do sistema atual, incluindo cadastros, documentos, atos legislativos, tramitações, legislaturas, votações, relatórios e demais informações, garantindo sua integridade, fidedignidade e completude.

11.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado dos documentos que comprovem a regularidade da Contratada; e da respectiva Nota Fiscal.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os termos de garantia e dos artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, de acordo com os termos de garantia e dos artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.7. Dispor de cadastro de pessoal qualificado para atender os chamados de suporte quando necessário;

11.8. Aceitar em todos os aspectos a fiscalização por parte da CONTRATANTE;

11.9. Manter sigilo sobre quaisquer informações da CONTRATANTE, os quais, durante a vigência do contrato, venham a ter conhecimento ou acesso;

11.10. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados;

11.11. Abster-se de contratar ou manter vínculo profissional, direto ou indireto, com empregado público da CONTRATANTE durante a vigência contratual, nos termos do art. 14, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais cabíveis;

11.12. Responder pelos danos que, por ação ou omissão, vier a causar diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na execução dos serviços contratados, conforme previsto na legislação aplicável.

12. INFRAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa o Contratado que praticar qualquer das condutas seguintes:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII do item anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.



12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.8. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, nem afasta a responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração;

12.9. Serão observadas as demais disposições legais aplicáveis ao procedimento de aplicação de penalidades decorrentes de infrações administrativas.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. Somente poderão participar da presente licitação, as empresas legalmente estabelecidas no território nacional, cujo ramo de atividade seja

compatível com o objeto da presente licitação, que satisfaçam as condições e as exigências do presente;

13.2. Serão impedidas de participar da presente licitação as empresas que tenham sofrido suspensão do direito de licitar (nos prazos e condições do impedimento) em âmbito nacional, bem como aquelas que estiverem em regime de falência, dissolução e/ou liquidação, judicial ou extrajudicial;

13.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

13.4. Não serão aceitas propostas distintas da mesma empresa;

13.5. Na fase de habilitação, o licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão da empresa para o fornecimento de licença de sistema voltado à gestão do processo legislativo, atendendo a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de licenças exigidas neste Termo de Referência, considerando-se essas licenças como a parcela de maior relevância da contratação.

13.5.1. Justificamos tal exigência pelo fato de que buscamos aferir a estrutura de recursos organizacionais e humanos, além de envolver a comprovação de que a empresa, como unidade jurídica, econômica e administrativa participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação ora almejada, nos dando assim uma maior segurança em que a empresa vencedora tenha realmente condições de executar o serviço objeto do presente termo;

13.6. É oportuno destacar que a Emenda Constitucional nº 19/98 incorporou, entre os princípios basilares da atividade administrativa, o princípio da eficiência. Em observância a este mandamento, cabe o órgão licitante acautelar que o futuro contratado seja apto para cumprir de forma satisfatória o objeto licitado.

13.7. A licitante deverá apresentar no ato da habilitação, declaração sob as penas da lei que pratica o descarte sustentável, para resíduos sólidos (suprimentos e equipamentos eletrônicos) e que cumpre com os termos do art. 225 da Constituição Federal, bem como, o recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08 de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de

Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA, nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

13.8. Procedimento licitatório

13.8.1. Modalidade licitatória

13.8.1.1 A futura contratação será processada pela modalidade pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto é comum, de fácil definição e com padrões de qualidade objetivamente estabelecidos.

13.8.2. Critério de Aceitabilidade de Preço

13.8.2.1. O critério de julgamento será o menor preço global.

13.8.3. Da prova de conceito

13.8.3.1. Diante de todas as especificidades do serviço a ser contratado se faz imprescindível a realização de prova de conceito (PoC), a fim de examinar a compatibilidade entre o que está sendo ofertado pelo licitante e o que está sendo pretendido pela Administração.

13.8.3.2. O exame de conformidade (PoC) não apenas é lícito, mas recomendável para evitar a repetição de licitação, quando o licitante vencedor, tendo já a licitação adjudicada para si, oferece produto incompatível com as especificações técnicas ou de qualidade inaceitável. Também vale destacar que a exigência da prova de conceito deve ser realizada apenas do primeiro classificado no certame na fase de julgamento de propostas, conforme orientação do próprio Tribunal de Contas da União.

13.8.3.3. Nesse esteio, considerando as informações acima citadas, como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra:

a) Todos os requisitos tecnológicos (100%) listados no item 5.1. Requisitos tecnológicos.

b) Um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no item 5.2. Requisitos negócio.

b.1) Os 10% restantes de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a implantação dos sistemas.

c) A licitante arrematante deverá realizar uma demonstração prática de seu sistema, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a habilitação, para verificação e validação do percentual mínimo, somente a partir da atestação de tais requisitos pela comissão multidisciplinar determinada pela Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo se procederá à homologação.

d) A apresentação terá seu início no próximo dia útil da habilitação.

e) Somente participará da fase de demonstração a empresa vencedora da etapa de lances, permitida a participação apenas do representante de qualquer licitante já credenciada, sendo vedada qualquer manifestação verbal e captura de imagens, que poderá ser realizada pela Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo.

f) Caso a comissão julgue necessário poderá solicitar diligência para visita técnica em cliente da vencedora com o mesmo porte Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo que utilize o sistema da mesma.

g) Condições para demonstração do sistema:

g.1) A demonstração deverá ocorrer em sessão pública a ser realizada na Sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo;

g.2) O licitante arrematante deverá utilizar equipamento da Câmara, acessando o sistema descrito em sua proposta devidamente instalado e apto a executar todos os percentuais de atendimento nativo;

g.3) Será de responsabilidade da Câmara o local, acesso à Internet e projetor de imagens, que serão disponibilizados para apresentação;

h) Comissão multidisciplinar

h.1) Será nomeada Comissão Multidisciplinar, através de Portaria, para avaliação técnica das funcionalidades dos sistemas, conforme sequência estabelecida nos itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência.

h.2) A comissão emitirá relatório aprovando ou reprovando cada um dos itens dos softwares avaliados (sim/não para atendimento e não atendimento), conforme sequência descritiva de funcionalidade dispostas no termo de referência, após o relatório será encaminhado ao Pregoeiro que:

h.2.1) Aos reprovados, serão eliminados do certame, sendo convocada a licitante remanescente;



h.2.2) No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão Multidisciplinar será encaminhado parecer ao pregoeiro para a homologação do certamente pela autoridade competente;

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município;

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

010101 01.031.0002.2010.0000 3.3.90.40.99– OUTROS SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

14.1.2. A dotação acima poderá ser substituída por outra que venha a sucedê-la.

15. ÍNDICE PARA REAJUSTE EM CASO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

Para o reajustamento dos serviços contratados será utilizado o índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação).

16. DA ESTIMATIVA DE VALOR:

16.1 O valor da contratação foi estimado em R\$ 183.103,81 (cento e oitenta e três mil cento e três reais e oitenta e um centavos), conforme planilhas e documentos relativos à pesquisa de preços feita em anexo.

17. DA VIGÊNCIA:

17.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, podendo ser prorrogado conforme o art. 107 da lei 14.133/21;

18 - DA RESCISÃO:

18.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando-se as formas e efeitos previstos na referida norma;

18.2 – A rescisão motivada por qualquer das causas previstas na legislação vigente não assegura à contratada o direito à indenização, salvo nos casos expressamente previstos em lei, sendo dispensada qualquer interpelação judicial ou extrajudicial por parte da Administração;

18.3 – A rescisão contratual poderá acarretar, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos eventualmente devidos à contratada, limitada ao valor dos prejuízos causados, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis e da obrigação de indenização integral dos danos eventualmente causados à Administração.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Demais condições constarão do EDITAL e de seus ANEXOS.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

Ribas do Rio Pardo - MS, 11 de julho de 2025

Cleiton Gonçalves dos Santos

Chefe seção de compras



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

MODALIDADE Nº ____/2025

CONTRATO Nº ____/2025

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO
PARDO – MS E A EMPRESA**

I – CONTRATANTES: A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº , com sede na Rua , nº , centro, CEP ,/MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Presidente, Vereadora Tânia Maria Ferreira de Souza, brasileira, casada, inscrito no RG sob o nº xxx e no CPF sob o nº xxx, e a empresa , CNPJ nº , com sede na Rua , nº , bairro, CEP , , doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) sr(a) <nome do representante>, brasileiro(a), <estado civil>, domiciliado em <cidade> e residente na <endereço> inscrito no RG sob o número <rg> e no CPF sob o número <cpf> .

II – DA AUTORIZAÇÃO, LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da Senhora Presidente da Câmara Municipal, exarada em despacho constante do **Processo**

Administrativo nº 17/2025, gerado pela **MODALIDADE nº ____/2025**, do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, pelo regime de execução indireta, que faz parte integrante e complementar deste Contrato.

III – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais condições estabelecidas no edital, seus anexos e demais normas legais pertinentes.

a) Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1.** Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença temporária de uso de software para gestão legislativa, incluindo serviços agregados, pelo período de 12 meses, conforme detalhamento estabelecido neste Termo de Referência.
- 1.2.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1.** O Edital de Licitação;
 - 1.2.2.** O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.2.3.** A Proposta do Contratado;
 - 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E REGIME DE EXECUÇÃO:

1.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 meses, contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado caso haja necessidade.

1.2. A **CONTRATADA** prestará o serviço de forma contínua e ininterrupta, em regime de empreitada por preço global, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS, observando os dispostos no termo em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência (anexo I) deste Edital;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado deste Contrato corresponde à R\$ xxxxx(xxxxxx).

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

3.3. Modelo de apresentação de valores:

ITEM	LICENÇAS E SERVIÇOS	UN	QTD	VALOR UNT.	TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS E IMPORTAÇÃO DOS DADOS JÁ EXISTENTES, CONFORME DESCRITIVO ABAIXO: <div>a. Implantação do módulo de cadastros e registros legislativos</div>	UNIDADE	1		



	<div>b. Implantação do módulo de inclusões, alterações e consultas relativas ao processo legislativo,</div> <div>c. Implantação do módulo de gerenciamento, execução e controle dos atos legislativos,</div> <div>d. Implantação do módulo de relatórios legislativos,</div> <div>e. Implantação do módulo de transparência dos atos legislativos</div>				
ITEM	LICENÇAS E SERVIÇOS	UN	QTD	VALOR UNT.	TOTAL
2	FORNECIMENTO DE LICENÇA TEMPORÁRIA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO LEGISLATIVA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, INCLUINDO SERVIÇOS AGREGADOS DESCRITOS ABAIXO:	MESES	12		



	<div>a. Módulo de cadastros e registros legislativos</div> <div>b. Módulo de inclusões, alterações e consultas relativas ao processo legislativo</div> <div>c. Módulo de gerenciamento, execução e controle dos atos legislativos</div> <div>d. Módulo de relatórios legislativos</div> <div>e. Módulo de transparência dos atos legislativos</div> <div>f. Suporte técnico presencial (sob demanda de até 50 horas)</div> <div>g. Treinamentos posteriores à implantação (sob demanda de até 60 horas)</div>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

3.4. A Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS reserva-se o direito de

recusar o pagamento se, no ato da liquidação, os produtos não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas na proposta. A Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

- 3.5.** Antes de cada pagamento será realizada uma consulta prévia a documentação relativa à Regularidade Fiscal (Certidões Negativas de Débito), para se verificar a regularidade da CONTRATADA, nas mesmas condições da fase de habilitação.
- 3.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
- 3.7.** As Notas Fiscais correspondentes serão discriminativas (constando o número do contrato a ser firmado, conta corrente, agência e banco), devendo ser encaminhadas a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/ MS, no mês subsequente, fato que não sendo atendido, isentará a Câmara Municipal por eventual atraso.
- 3.8.** O pagamento do valor do serviço de IMPLANTAÇÃO será efetuado em uma única parcela, em até 15 (quinze) dias, após a conclusão do serviço, comprovado mediante termo de entrega definitivo, efetuados até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal;
- 3.9.** Na etapa de implantação, está previsto a personalização, adequação e ajustes do sistema em conformidade com as necessidades que estão previstas no presente Termo de Referência e as que podem surgir conforme as necessidades da Câmara Municipal.
- 3.10.** Enquanto o contrato estiver em vigor, não terá custos adicionais para a Câmara Municipal qualquer atualização ou modificação no software; Na etapa de MAPEAMENTO, a Contratante deverá dar suporte para a customização, parametrização das informações e do fluxo do processo

legislativo, conforme solicitado pela Contratada, sendo que o pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, após a conclusão do serviço, comprovado mediante termo de entrega definitivo, efetuados até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal;

O TREINAMENTO aos usuários (servidores e vereadores), terá início após 30 dias, contados do início do serviço de implantação do software e mapeamento do processo (fluxo), concluído o treinamento, a contratada deverá apresentar relatório detalhado contendo a descrição dos serviços executados, especificando datas, horários e carga horária utilizada, com a finalidade de controle e comprovação das horas efetivamente prestadas, nos limites estabelecidos contratualmente

- 3.11.** Os pagamentos de LOCAÇÃO e SUPORTE de software serão mensais, após conclusão da fase de implantação e mapeamento, em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas, efetuados até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal;
- 3.12.** Todos os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 15 (quinze) dias após a entrega pela CONTRATADA da respectiva nota fiscal/fatura e será efetuada a retenção tributária prevista na legislação municipal aplicável e da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 3.13.** A nota fiscal relativa ao mês de prestação dos serviços somente será paga pelo Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS após a comprovação, por parte da CONTRATADA, de quitação de todos os encargos fiscais, relativos ao contrato.
- 3.14.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido conforme o **item 3.3** do presente contrato, em até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.15.** Os Dados da Conta Corrente da CONTRATADA, para fins de

recebimento pelos serviços prestados ou bens fornecidos, são os abaixo informados:

- 3.16.** Titularidade: Xxxxxx - CNPJ nº Xxxxxx - Agência: Xxx - Conta corrente: Xxxxx - Banco: Xxxxx;
- 3.17.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 3.18.** Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.
- 3.19.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.
- 3.20.** Constitui motivo para rescisão do contrato o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído, assegurado a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, conforme dispõe o inciso IV do § 2º, e § 3º, do art. 137 da Lei

nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DOS SERVIÇOS, INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

4.1. O software locado deverá atender todos os requisitos necessários para informatização das atividades legislativas da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, sendo:

4.1.1. O software deverá possuir todas as funções legislativas e estar em conformidade com o Regimento Interno desta Casa de Leis, disposto na Resolução nº 03/90 e alterações, devendo atender aos requisitos ali constantes, tais como prazos, trâmites, entre outros, e dentro do fluxograma da legislação citada, como todas as funcionalidades estabelecidas digitalmente, podendo ser impressas, caso haja necessidade.

4.1.2 O software deverá possibilitar a assinatura digital, considerando que são documentos oficiais e serão instaurados digitalmente e ainda, devem estar no mesmo ambiente tecnológico, totalmente web e fornecidos por um único proponente.

4.1.3 As funções legislativas devem ser integradas e trocarem informações, com acesso aos interessados, por meio de login e senha, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, sendo que após a implantação, todos os dados deverão ser lançados desde o início do ano legislativo de 2021.

4.1.4 O software deverá ser totalmente personalizado em atendimento à legislação vigente, bem como todas às necessidades do processo legislativo da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, devendo ainda, a empresa contratada realizar todas as atualizações legislativas e/ou administrativas que forem solicitadas pelo Legislativo Municipal.

4.1.5 O software deverá ser total web para que possa ser acessado com facilidade, mediante login e senha para acesso aos interessados;

4.1.6 O software deverá ser integrado com todas as suas funções existentes com acesso determinado para cada servidor;

4.1.7 A empresa contratada deverá ter funcionários com formação em tecnologia da informação para a garantia da qualidade dos serviços,

com suporte técnico contínuo, por telefone, conexão remota ou até mesmo deslocamento de colaboradores, caso haja necessidade;

4.1.8 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores do setor legislativo da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/ms, incluindo também os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pela empresa contratada, com inclusão ou não de funções, vinculação de usuários, funcionalidades do software para usuários;

4.1.9 Após a implantação do software, os dados deverão ser lançados desde o início do ano legislativo de 2021;

4.1.10 O software deverá ter as funções abaixo descritas:

4.1.11 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Unidade Representativa;

4.1.12 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Comissão;

4.1.13 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipo de Comissão;

4.1.14 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Liderança;

4.1.15 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Bancada;

4.1.16 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Bloco Parlamentar;

4.1.17 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Frente Parlamentar;

4.1.18 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Membros Integrantes da Bancada, Bloco Parlamentar e Frente Parlamentar;

4.1.19 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Partido;

4.1.20 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora;

- 4.1.21 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Membros Integrantes da Mesa Diretora;
- 4.1.22 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura;
- 4.1.23 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Vereador;
- 4.1.24 Permitir vinculação de Vereadores a uma determinada Legislatura;
- 4.1.25 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Diplomação e Posse;
- 4.1.26 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Prefeito;
- 4.1.27 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Usuário;
- 4.1.28 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Pessoa;
- 4.1.29 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Destinatário;
- 4.1.30 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Correspondência;
- 4.1.31 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão dos Setores Administrativos da Câmara Municipal;
- 4.1.32 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Sessão Plenária;
- 4.1.33 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipo de Sessão Plenárias;
- 4.1.34 Possuir função de numeração automática de Sessão Plenária baseado no Tipo de Sessão Plenária;
- 4.1.35 Possuir função para gerar pré pauta das Sessões, capturando todas as informações da referida sessão e organizar conforme o padrão exigido pela Diretoria Legislativa;



4.1.36 Possuir função para gerar o Expediente da Sessão, a partir da seleção das proposições e correspondências que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;

4.1.37 Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;

4.1.38 Possuir função de lista de presença contabilizada em tempo real informando o número de presentes, ausentes e situação no Expediente Legislativo;

4.1.39 Possuir função de votação da ata da sessão anterior contabilizada em tempo real informando o número de votos favoráveis, votos contrários, votos ausentes e situação no Expediente Legislativo;

4.1.40 Possuir função para visualizar ata da sessão anterior no momento da votação no Expediente Legislativo;

4.1.41 Possuir função para leitura das correspondências no Expediente Legislativo;

4.1.42 Possuir função para apresentação das proposições e tema livre no Expediente Legislativo;

4.1.43 Possuir função de lista de presença contabilizada em tempo real informando o número de presentes, ausentes e situação na Ordem do Dia;

4.1.44 Possuir função de votação das proposições contabilizada em tempo real informando o número de votos favoráveis, votos contrários, votos ausentes e situação na Ordem do Dia;

4.1.45 Possuir função para gerar ata da Sessão Legislativa automaticamente com o texto de forma corrida buscando todos os documentos e resultado da votação;

4.1.46 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Proposição Legislativa;

4.1.47 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Regime de Tramitação;

4.1.48 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de cadastro do Fluxo de Tramitação, por tipo de proposição e de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal;

5.1.49 Possuir função para controlar o prazo dos trâmites, conforme o cadastro de regime de tramitação. O cálculo do prazo final deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias, com a contagem de prazo em dia útil ou não.

4.1.50 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Reunião da Comissão;

4.1.51 Permitir cadastrar pauta da reunião da Comissão, inserindo os projetos a serem deliberados;

4.1.52 Possuir função de numeração automática de Reunião da Comissão;

4.1.53 Possuir função de votação das proposições contabilizada em tempo real informando o número de votos favoráveis, votos contrários, votos ausentes e situação na Reunião da Comissão;

4.1.54 Possuir função de lista de presença contabilizada em tempo real informando o número de presentes, ausentes e situação na Reunião da Comissão;

4.1.55 Possuir função para gerar ata da Reunião da Comissão automaticamente com o texto de forma corrida buscando todos os documentos e resultado da votação;

4.1.56 Possuir tela específica para cada etapa de tramitação. Exemplo: Designar relator do processo, parecer do relator, voto do relator, parecer da Procuradoria Legislativa, etc.;

4.1.57 Permitir que somente os componentes de cada gabinete visualizem os documentos criados;

4.1.58 Possuir a função de criação e numeração automática de Emendas, Subemendas e Substitutivos nos processos legislativos;

4.1.59 Possuir recurso para enviar automaticamente a Ordem do Dia por e-mail aos cidadãos que fizeram cadastro no Portal.

4.1.60 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipo de Votação;

4.1.61 Possuir função para criar textos para utilização posterior na elaboração de todas as matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;

4.1.62 Possuir função para protocolização de todos os documentos legislativos, gerando numeração automática e sequencial;

4.1.63 Possuir função para permitir o envio de múltiplos anexos em diversos formatos (Docx, Pdf, Xlsx);

4.1.64 Deverá permitir o download do processo eletrônico completo por documento específico (formato PDF).

4.1.65 Possuir função para cadastro de usuários do Poder Executivo para elaboração, tramitação e consulta de documentos referentes ao mesmo.

4.1.66 Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos Administrativos, tais como, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Certidões, Portarias, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados, sempre que houver necessidade.

4.1.67 Possuir função para gerar automaticamente a numeração dos documentos administrativos de acordo com o tipo de documento.

4.1.68 Possuir função para realizar o sorteio da ordem de apresentação dos vereadores na Proposição e Tema Livre no Expediente Legislativo;

4.1.69 Possuir função para controle de tempo na apresentação dos vereadores na Proposição e Tema Livre no Expediente Legislativo;

4.1.70 Deve ser integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;

4.1.71 Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

4.1.72 O sistema deverá demonstrar que é possível utilizar todas as ferramentas do editor de texto, tais como, versionamento, comentários, inclusão de tabelas, índices, etc;

4.1.73 O sistema deverá permitir realizar OCR de documentos digitalizado e incluir no processo;



4.1.74 O sistema deverá permitir demonstrar a paginação do processo em ordem cronológica de inclusão;

4.1.75 Demonstrar o desentranhamento de um documento do processo digital, identificando o motivo, usuário e páginas;

4.1.76 Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;

4.1.77 Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e ementa;

4.1.78 Na Consulta por Tipo de Propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tipo, listar as proposições vinculadas;

4.1.79 Na Consulta por Situação da Propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar as proposições vinculadas;

4.1.80 Na Consulta por Autor da Propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar as proposições vinculadas;

4.1.81 Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contêm proposições cadastradas; Ao clicar em um determinado ano, listar as proposições vinculadas;

4.1.82 No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;

4.1.83 Ao abrir o projeto digital consultado, que o mesmo apareça para o cidadão conforme a ordem de protocolo;

4.1.84 Possuir função para que o cidadão se cadastre no Mural de Produção Legislativa, com permissão para o acompanhamento da tramitação de determinada proposição. Ao se cadastrar, o cidadão receberá notificação por e-mail a cada nova tramitação da referida proposição automaticamente;

4.1.85 Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;

4.1.86 Disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposituras Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;

4.1.87 Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário;

4.1.88 Possuir recurso para que o cidadão acompanhe a publicação da Ordem do Dia das Sessões Plenárias, mediante o cadastramento no Mural de Produção Legislativa. O cidadão receberá notificação por e-mail a cada nova Ordem do Dia publicada.

4.1.89 O software deverá permitir a integração entre Câmara e Prefeitura Municipal para a tramitação e consulta de documentos, como projetos, respostas a indicações e requerimentos, podendo possibilitar a sanção, promulgação, veto, devolução ou retirada de matérias e ainda, a inclusão de em formatos pdf, odt, docx, html, entre outros;

4.1.90 O software deverá ser totalmente responsivo, possibilitando o acesso via computador, Smartphone e Tablet;

4.1.91 O software não deverá ter limitação de usuário, cabendo a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS determinar os servidores que irão utilizar com as suas respectivas funções.

4.1.92 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, de acordo com o Art. 117, da Lei 14.133/21 e suas atualizações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A empresa vencedora deverá cumprir os prazos constantes do item xxx do Termo de Referência.

5.2. Os 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 5 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos

ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE:

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato, sendo que após o período de 12 (doze) meses, poderá haver reajuste conforme com base no ICTI - Índice de Custos da Tecnologia da Informação, do IPEA (ICTI/IPEA), ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Caberá à CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos, bem como:

- a)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b)** Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- c)** Notificar a Contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais vícios, defeitos ou incorreções no curso de prestação do objeto, fixando

prazo para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- d)** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- e)** Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- f)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- g)** Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- h)** Efetuar o pagamento devido do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;
- i)** Aplicar sanções à Contratada motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- j)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k)** Responder ao pedido de repactuação de preços e/ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de 15 (quinze) dias, contados do protocolo do pedido;
- l)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Administração a qualquer tempo, resguardando a Contratada de seus direitos adquiridos.

7.2. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

- a)** Fornecer toda a mão de obra, equipamentos/materiais necessários à execução dos serviços, eventuais despesas com deslocamento de funcionários, alimentação, estadia, energia elétrica, telefone,

abastecimento de água e outros não especificados, mas relacionados com a execução dos serviços;

- b)** Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- c)** Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante;
- d)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e)** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto;
- f)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- h)** Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente Contrato, sendo que a inadimplência da Contratada com referência a esses encargos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i)** Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais

empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante da Contratante ao preposto indicado pela Contratada;

- j) Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor; e
- k) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA TÉCNICA E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado dos documentos que comprovem a regularidade da Contratada; e da respectiva Nota Fiscal.

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os termos de garantia e dos artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, de acordo com os termos de garantia e dos artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

8.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 8.7** Dispor de cadastro de pessoal qualificado para atender os chamados de suporte quando necessário;
- 8.8** Aceitar em todos os aspectos a fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 8.9** Manter sigilo sobre quaisquer informações da CONTRATANTE, os quais, durante a vigência do contrato, venham a ter conhecimento ou acesso.
- 8.10** Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados.
- 8.11** Abster-se de contratar qualquer empregado da CONTRATANTE durante a execução dos serviços contratados nos termos do que estabelece a Lei 14.133/21, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 8.12** Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS:

- 9.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 9.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES:

10.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS pelo prazo de até 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa natural ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 156, §4º, da Lei Federal nº. 14.133/21 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

10.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de material encaminhada pela Administração.

10.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

10.1.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

10.2. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

10.3. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

10.4. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

10.5. O licitante que declarar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, e esta declaração não corresponder à realidade incorrerá na pena de multa pecuniária correspondente a 5% do valor total estimado para o contrato, além da pena de suspensão do direito de participar de licitações da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

11.1.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

11.1.3 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

11.1.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada preferencialmente por meio de correspondência oficial e anotações.

11.2 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (dias) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal respectiva, pelo(a)

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.2.1 Os bens/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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120, Lei nº 14.133/2021).

11.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021).

11.6 Requisitos temporais

SERVIÇO	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO											
	Mês de execução/pagamento											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Implantação	X											



Percentual	10 0%											
Licenciamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Percentual	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%
Suporte presencial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Percentual (Sob demanda)												
Treinamento posterior à implantação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Percentual (Sob demanda)												

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 O presente CONTRATO poderá ser extinto, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 165, alínea “e” da mesma Lei.

12.3 A extinção não dará à CONTRATADA direito à indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

12.4 A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

12.5 Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas

pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [...];

Fonte de Recursos: [...];

Programa de Trabalho: [...];

Elemento de Despesa: [...];

Plano Interno: [...];

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1. Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

14.2. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribas do Rio Pardo/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com expressa exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem em acordo firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor e na presença de duas testemunhas.

Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

Tânia Maria Ferreira de Souza

Presidente da Câmara Municipal

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa XXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG: _____



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO PREGÃO

OBJETO: - Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença temporária de uso de software para gestão legislativa, incluindo serviços agregados, pelo período de 12 meses, conforme detalhamento estabelecido neste Termo de Referência.

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N., por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da
Carteira de Identidade n e do CPF n. DECLARA, sob as
penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do
Edital acima referido.

- , de _____ de _

Representante Legal

(com carimbo)

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença temporária de uso de software para gestão legislativa, incluindo serviços agregados, pelo período de 12 meses, conforme detalhamento estabelecido neste Termo de Referência.

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que este proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a. Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b. Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c. Impedida de licitar, de acordo com o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 92, inc. XVI da Lei n. 14.133/2021, comprometemo-nos a informar a



CÂMARA
MUNICIPAL DE
RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

de _____ de

Representante Lega

(com carimbo)

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença temporária de uso de software para gestão legislativa, incluindo serviços agregados, pelo período de 12 meses, conforme detalhamento estabelecido neste Termo de Referência.

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N
....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
n..... e do CPF n. Declara, nos termos do art. 68, inc. VI,
da Lei n. 14.133/2021, e do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que
não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

(OBS.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

- / de _____ de _

Representante Legal

(com carimbo)



ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
RIBAS DO RIO PARDO**

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____



ANEXO VI.a

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:



	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VI.b

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo item cancelado.



DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____



ANEXO VII
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

Razão Social:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
Endereço:		
Representante:		
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência	Conta Corrente nº

ITEM	LICENÇAS E SERVIÇOS	UN	QTD	VALOR UNT.	VALOR MENSAL	TOTAL
1	<div>IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS E IMPORTAÇÃO DOS DADOS JÁ EXISTENTES, CONFORME DESCRITIVO ABAIXO:</div> <div><div>a. Implantação do módulo de cadastros e registros legislativos</div><div>b. Implantação do módulo de inclusões, alterações e consultas relativas ao processo legislativo,</div><div>c. Implantação do módulo de gerenciamento,</div></div>	UNIDADE	1			



	execução e controle dos atos legislativos,					
	d. Implantação do módulo de relatórios legislativos,					
	e. Implantação do módulo de transparência dos atos legislativos					
ITEM	LICENÇAS E SERVIÇOS	UN	QTD	VALOR UNT.	VALOR MENSAL	TOTAL
2	FORNECIMENTO DE LICENÇA TEMPORÁRIA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO LEGISLATIVA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, INCLUINDO SERVIÇOS AGREGADOS DESCRITOS ABAIXO: a. Módulo de cadastros e registros legislativos b. Módulo de inclusões, alterações e	MESES	12			



FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

	consultas relativas ao processo legislativo					
	c. Módulo de gerenciamento, execução e controle dos atos legislativos					
	d. Módulo de relatórios legislativos					
	e. Módulo de transparência dos atos legislativos					
	f. Suporte técnico presencial (sob demanda de até 50 horas)					
	g. Treinamentos posteriores à implantação (sob demanda de até 60 horas)					

Valor global (R\$):