Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. São Francisco, 320, bairro Primavera – Pouso Alegre, Minas Gerais – CEP: 37.552-030

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Telefone: (35) 3429-6510 | E-mail: licitacao@pousoalegre.mg.leg.br

---

DADOS DO PROCESSO

- **Nº do Processo Administrativo:** 22/2025
- **Nº do Pregão Eletrônico:** 04/2025
- **SRP (Sistema de Registro de Preços):** Não
- **Modalidade:** Pregão Eletrônico (Lei 14.133/2021)
- **Julgamento:** Menor Preço

OBJETO

Descrição:

Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Valor Estimado: R$ 588.030,00 (Quinhentos e oitenta e oito mil e trinta reais)

Fonte de Recursos: 01.02.01.122.0014.8006.339040 (Referência 57)

RESPONSÁVEIS

Pregoeiro: André Albuquerque – [andre@pousoalegre.mg.leg.br]

Equipe de Apoio: Pedro Jorge da Silva Gonçalves [pedrojorge@pousoalegre.mg.leg.br]; Mariany Sanches [marianysanches@hotmail.com]

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

PORTARIA Nº 122 / 2025

CRIA A COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO (CPC), REGULAMENTA SUAS COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO E NOMEIA SEUS MEMBROS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, no uso das atribuições legais, e considerando a necessidade de regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre, a estrutura, a composição da Comissão Permanente de Contratação (CPC);

considerando a necessidade de regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre, a figura do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, assim como da comissão de contratação, previstos no artigo 8º e parágrafos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

considerando a sujeição da Administração Pública à rigorosa observância aos preceitos constitucionais, em especial aos princípios da eficiência e economicidade expede a seguinte

PORTARIA

Art. 1º Cria a Comissão Permanente de Contratação (CPC), regulamentando suas competências e funcionamento no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

Art. 2º A Comissão Permanente de Contratação (CPC) será responsável pela condução dos procedimentos licitatórios originados no âmbito das Lei Federal 14.133/2021, seguindo estritamente as previsões e regras gerais estabelecidas para cada tipo de licitação, de acordo com o normativo utilizado, no âmbito do respectivo processo administrativo.

Art. 3º A Comissão Permanente de Contratação (CPC) terá a seguinte estrutura:

I – Coordenador: acumulará as funções de coordenador dos processos, com a atribuição de acompanhar e avaliar quaisquer providências a serem tomadas durante o trâmite de todas as fases de licitação juntamente ao Pregoeiro e ao Agente de Contratação, em todas as modalidades de licitação e procedimentos auxiliares, podendo ser designado Agente de Contratação, Pregoeiro ou integrante de Comissão de Contratação, quando for o caso, observada a segregação de funções;

II – Vice-Coordenador: poderá ser designado Agente de Contratação, Pregoeiro ou integrante de Comissão de Contratação, quando for o caso, observada a segregação de funções, e atuará como substituto do Coordenador nos casos em que for necessária a sua substituição, por qualquer motivo. A substituição se dará de forma automática a partir do afastamento do Coordenador;

III – Agente de Contratação: atuará para tomar decisões, acompanhar os trâmites da fase preparatória das licitações, dispensas, inexigibilidades e procedimentos auxiliares e executar quaisquer outras atividades

Documento assinado de forma eletrônica pelo(s) autor(es).
https://consulta.siscam.com.br/camarapousoalegre/Documentos/Autenticar e informe o código de verificação: FZ6T-0628-1V89-KPP1

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

necessárias ao bom andamento do certame até a fase de divulgação dos editais de licitação, na modalidade Pregão, até a conclusão das dispensas e inexigibilidades e, no caso de licitação na modalidade Concorrência, até a homologação; também poderá atuar como integrante de Comissão de Contratação e Pregoeiro Substituto, mediante justificativa, em casos de impossibilidade de atuação dos Pregoeiros ou de outras ocorrências;

IV – Equipe de Apoio: executará atribuições de apoio ao Agente de Contratação, na modalidade Concorrência, e do Pregoeiro, na modalidade Pregão, auxiliando, em especial, em pesquisas de leis e jurisprudência para respostas de pedidos de esclarecimento e impugnações aos editais, na análise de propostas, documentos de habilitação, em diligências que eventualmente se fizerem necessárias e levantando informações em casos de recursos.

V – Equipe de Planejamento: conjunto de servidores, sob a supervisão de um dos membros, com atribuição de execução de todas as etapas referentes ao Plano de Contratação Anual.

Art. 4º A Comissão Permanente de Contratação (CPC) será composta por 7 membros titulares, incluindo o seu coordenador:

I - André Albuquerque Oliveira – Coordenador;

II - Anderson Mauro da Silva – Vice-Coordenador;

III – Pedro Jorge da Silva Gonçalves – Agente de Contratação;

IV – Marcela Prado Leite Praça – Membro da Equipe de Apoio / Supervisão da Equipe de Planejamento;

V – Renata Érica Pereira – Membro da Equipe de Apoio / Equipe de Planejamento;

VI – Mariany Sanches Schiavo da Silva - Membro da Equipe de Apoio / Equipe de Planejamento;

VII – Alline Ferreira Rizzetto - Membro da Equipe de Apoio / Equipe de Planejamento.

Art. 5º Será devido o pagamento mensal da gratificação especial de participação na Comissão Permanente de Contratação (CPC), conforme disposto na Lei Municipal nº 5.411, de 2013.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 43/2025.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pouso Alegre, 7 de abril de 2025.

Dr. Edson
PRESIDENTE DA MESA

Documento assinado de forma eletrônica pelo(s) autor(es).
https://consulta.siscam.com.br/camarapousoalegre/Documentos/Autenticar e informe o código de verificação: FZ6T-0628-1V89-KPP1

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Pouso Alegre. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://pousoalegre.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=FZ6T06281V89KPP1, ou vá até o site https://pousoalegre.siscam.com.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: FZ6T-0628-1V89-KPP1

Documento assinado de forma eletrônica pelo(s) autor(es).
https://consulta.siscam.com.br/camarapousoalegre/Documentos/Autenticar e informe o código de verificação: FZ6T-0628-1V89-KPP1

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

PREENCHIMENTO DO REQUISITANTE

REQUISITANTE: Eleusis Paulo Radicchi Filho

SETOR/GABINETE: Secretaria Legislativa

ITENS REQUISITADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADES	UNIDADE DE MEDIDA
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo	60	Mês
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês
3	Indexação e anexação de documentos	9.500	Documento
4	Migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço

JUSTIFICATIVA

Diversas funções desempenhadas por esta Câmara Municipal, especialmente pela Secretaria Legislativa demandam ferramentas informatizadas que garantam eficiência no seu gerenciamento, bem como obediência aos princípios da Administração Pública preconizados na Constituição Federal e demais normas vigentes, sobretudo no que diz respeito a: organização interna, modernização e padronização de processos, além de eliminação do uso de materiais como papel A4, pastas e etiquetas.

Ressalta-se que a contratação dessa solução informatizada (dos vários serviços correlacionados mencionados) visa uma gestão transparente, ágil e eficiente com facilidade

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos e quaisquer outros interessados.

ELEUSIS PAULO RADICCHI FILHO
Agente Administrativo
Secretaria Legislativa

LUIZ GUILHERME RIBEIRO DA CRUZ
Coordenador da Secretaria Legislativa
Secretaria Legislativa

PREENCHIMENTO DO SETOR DE COMPRAS

[X] **LICITAÇÃO** [ ] **COMPRA DIRETA** [ ] **PEQUENA DESPESAS** [ ]

PREENCHIMENTO DO RESPONSÁVEL PELA DESPESA

[X] **APROVADO** [ ] **REPROVADO** [ ] **SOLICITA MODIFICAÇÕES**

DR. EDSON
Presidente da Mesa Diretora

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REQUISITANTE: Secretaria Legislativa.

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado na forma do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, corresponde à primeira etapa da fase de planejamento, e avalia a viabilidade técnica e econômica para a contratação de solução que atenderá às necessidades da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

O objetivo principal é discriminar detalhadamente as necessidades e identificar no mercado a melhor solução para supri-las, em conformidade às normas vigentes e aos princípios da Administração Pública, conforme rege o inciso I do caput do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A necessidade precípua pode ser definida como solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre. Como atores interessados na solução do problema destacam-se setores da CMPA, em especial a Secretaria Legislativa, vereadores, assessores e população no geral. Almeja-se o atendimento, entre outros, dos princípios da legalidade, isonomia, transparência, eficiência e segurança jurídica.

1.2. A adesão de sistema em ambiente WEB é solução tecnologicamente mais atual no mercado, podendo ser acessado por meio de navegadores em computadores comuns e dispositivos móveis como *tablets* e smartphones, o que diminui consideravelmente o risco de incompatibilidades, principalmente com relação a sistemas operacionais. Além dessas vantagens, podemos citar:

1.2.1. Redução dos custos: custos com implantação e licenças (como os sistemas tradicionais) são dispensados. A incidência de paradas inesperadas do sistema e o tempo empenhado para consertos tendem a ser reduzidos. Em relação à infraestrutura necessária a adoção de sistema web também se mostra mais vantajosa, já que dispensa a existência de dispositivo robusto de armazenamento (servidor).

1.2.2. Maior flexibilidade: caso necessário, é possível mudar o sistema facilmente para um servidor mais rápido, que lhe atenda melhor. Ademais, os módulos podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem. Dessa forma, em minutos uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual.

1.2.3. Mais segurança: os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados com relação aos tradicionais, físicos. Além disso, caso algum dispositivo estrague ou seja roubado, os dados são preservados. Outro ponto é que o backup nesse tipo de computação é mais ágil, já que cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente.

1.2.4. Atualizações automáticas nos sistemas: em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1.2.5. Mais versatilidade: usar uma solução na nuvem faz com que seja possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los a qualquer momento, de qualquer lugar, demandando apenas conexão com a internet.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

A contratação consta no item 21 do **Documento de Formalização de Demanda - DFD** da Secretaria Legislativa, componente do Plano Anual de Compras da Câmara Municipal de Pouso Alegre de 2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Exigências normativas:

3.1.1. O Sistema Legislativo deve atender sobretudo a disposições dos seguintes atos normativos:

3.1.2. Lei Federal nº 13.709, de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

3.1.3. Lei Federal nº 10.098, de 2000, que estabelece normas e critérios de acessibilidade;

3.1.4. Decreto nº 12.002, de 2024, que estabelece normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos;

3.1.5. Lei Complementar Federal nº 95, de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;

3.1.6. Lei Federal nº 12.527, de 2011, a Lei de Acesso à Informação;

3.1.7. Resolução nº 1.309, de 2024, que dispõe sobre a política de governança pública no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

3.1.8. Resolução nº 1.311, de 2024, que institui a Política de Gestão do Processo Legislativo Eletrônico na Câmara Municipal de Pouso Alegre.

3.2. Padrões de qualidade, de desempenho e de funcionalidade

3.2.1. A solução demandada deve contemplar atualizações contínuas, ser segura e representar uma ferramenta eficiente no controle e execução de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre. Os itens a serem contemplados são:

3.2.1.1. **Sistema legislativo**

3.2.1.1.1. O sistema deve apresentar as seguintes características e funcionalidades:

Características Gerais

3.2.1.1.2. Possibilidade de funcionamento por módulos, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

único proponente. Em quaisquer dos casos, os módulos devem ser integrados entre si e intercambiar informações conforme solicitado neste instrumento;

3.2.1.1.3. O sistema deve ser multiusuário e não apresentar limitação com relação ao número de usuários simultâneos;

3.2.1.1.4. Possibilitar a emissão de relatórios;

3.2.1.1.5. Deverá utilizar tecnologia de redimensionamento de resolução automático, podendo ser utilizado em *PCs, notebooks, tablets* ou *smartphones*.

Ambiente Tecnológico

3.2.1.1.6. Ambiente tecnológico adequado aos sistemas operacionais dos usuários;

3.2.1.1.7. Banco de dados em nuvem, espelhado e com velocidade mínima de transmissão;

3.2.1.1.8. Possibilidade de customizações em funcionalidades já existentes, customizações referentes a erros de programas, a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades, etc.

Backup e Recuperação de Dados

3.2.1.1.9. Disponibilização e realização de backups online a qualquer momento.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade

3.2.1.1.10. Necessidade de permissão de uso a usuários (ou grupos de usuários) para execução de tarefas (consultas e alterações) e existência de diferentes níveis de autorização;

3.2.1.1.11. Registro permanente das transações (log de sistema);

3.2.1.1.12. Proteção contra invasões;

3.2.1.1.13. Mecanismo de prevenção contra interrupções;

Interface Gráfica

3.2.1.1.14. Interface intuitiva e amigável aos usuários;

Cadastros

3.2.1.1.15. Cadastramento de comissões, bancadas, mesas, legislaturas, vereadores, prefeito e seu vice, servidores e correspondentes;

Matérias

3.2.1.1.16. Registro de proposições com a possibilidade de inserção de diversos autores em um mesmo documento (autor, coautor, relator, membro, etc.): projeto de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de decreto legislativo, projeto de

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

resolução, indicação, moção, requerimento; emendas, subemendas e substitutivos; pareceres; relatório; recurso; autógrafos; redação final; vetos.

3.2.1.1.17. Cadastro de indicações, requerimentos e moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos em diversos formatos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD, com opção para cadastramento de sua votação.

3.2.1.1.18. Integração de todos os documentos que possam afetar a tramitação um do outro, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal.

Sessões

3.2.1.1.19. Controle de todos os procedimentos próprios das sessões, com geração automática dos documentos componentes da pauta (ordem do dia, expediente, ata).

Modelos

3.2.1.1.20. Definição e edição de modelos, a fim de otimizar o preenchimento e a produção de documentos.

Protocolo interno

3.2.1.1.21. Protocolização automatizada e monitorável.

Pesquisas e Impressão

3.2.1.1.22. Pesquisas por tipo de documentos, assunto, tema, número, conteúdos de ementas, autor, processo e demais informações convenientes.

3.2.1.1.23. Relatórios estatísticos de desempenho do autor, com exibição de quantas matérias apresentadas, retiradas, arquivadas, aprovadas, etc.;

3.2.1.1.24. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc;

Digitalização de Textos

3.2.1.1.25. Suporte à inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados atualmente, como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;

3.2.1.1.26. Conversão de arquivos jpg, xls/xlsx, .docx/.doc para .pdf ou .html.

3.2.1.1.27. O sistema deve oferecer recurso de reconhecimento de caracteres automático a todos documentos com extensão .pdf que forem anexados, de modo a disponibilizar a publicação no site do órgão o arquivo pesquisável.

Suporte para assinaturas digitais

3.2.1.1.28. Oferecimento de guarda em nuvem de certificados digitais A1 com acesso embutido na aplicação.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.2.1.1.29. Suporte à Assinatura Digital via sistema, uni e multilateral, em todas as funções que forem cabíveis, com os tipos A1 e A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, respeitando os padrões X509 e PaDES;

3.2.1.1.30. Permissão ao usuário para assinar simultaneamente mais de um documento selecionado;

Consultas Externas

3.2.1.1.31. Disponibilização das proposituras e dos documentos administrativos selecionados e de todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para inserção no site da Câmara Municipal de Pouso Alegre. Sendo possível consultá-los por diversos campos: ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema. Sendo possível também pesquisar utilizando múltiplos campos.

Documentos Administrativos

3.2.1.1.32. Gerenciamento e estabelecimento de vínculos de documentos: correspondências recebidas, portarias, pareceres jurídicos, resoluções da Mesa Diretora, convocações para sessões extraordinárias ou audiências públicas, atos da Mesa Diretora e da Presidência, circulares, comunicações, instruções, ofícios, pedidos de informações, memorandos, atas das sessões, autógrafos, certidões, atestados, declarações, denúncias, comissões parlamentares de inquérito, comissões especiais de estudo, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, entre outros.

Tramitação

3.2.1.1.33. Cadastro e consulta de documentos e suas tramitações, informando seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);

3.2.1.1.34. Predefinição de trâmites das matérias, contemplando os tipos de documentos;

3.2.1.1.35. Opção ao usuário de publicação dos documentos no site do órgão.

3.2.1.1.36. Tramitação diferenciada para documentos sigilosos.

3.2.2. **Compilação de Emendas à LOM, Leis Municipais, Decretos Legislativos e Resoluções**

3.2.2.1. As normas devem ser compiladas, a fim de manter um histórico acessível das suas alterações, informando a existência de relacionamentos (alterações e revogações), hiperlinks entre normas vinculadas e classificação com seu principal assunto (denominação, educação, saúde, tributação, etc.), seguindo as normas vigentes para tanto. Faz-se interessante a apresentação de duas versões: uma tachada e outra completamente modificada (atualizada).

3.2.3. **Indexação e Anexação de Documentos**

3.2.3.1. A CMPA possui cerca de 9.500 (nove mil e quinhentas) proposições arquivadas fisicamente, entre projetos de leis, de resolução, de decreto legislativo e de emenda à Lei Orgânica. É essencial que isso esteja disponibilizado de modo mais acessível possível à

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

população. Dessa forma, faz-se necessária a realização do serviço de indexação, que consiste no registro de informações sobre o conteúdo dos referidos documentos físicos no sistema legislativo. No caso da CMPA as informações relevantes são: número, ano, data, assunto (ementa), autoria, regime e quórum das proposições legislativas.

3.2.3.2. Além da indexação, a CMPA demanda a anexação desses arquivos digitalizados aos índices correspondentes, que estarão armazenados em mídia física.

3.2.3.3. Além da indexação, a CMPA demanda a anexação dos arquivos digitalizados referentes às 9.500 (nove mil e quinhentas) proposições arquivadas fisicamente aos índices correspondentes a elas, criados na forma do item 3.2.3.1.

3.2.4. **Serviço de Migração de Dados, Implantação e Treinamento**

3.2.4.1. A migração consiste na realização de extração, validação e carregamento nuvem, sem nenhuma perda de dados, de informações atualmente armazenados fisicamente (servidores locais) na Câmara Municipal de Pouso Alegre.

3.2.4.2. É definida como implantação a customização inicial do sistema, tendo como resultado a disponibilização de todas as funcionalidades definidas entre as partes como “obrigatórias e desejáveis”.

3.2.4.3. A realização de treinamento se presta à compreensão do usuário sobre as tecnologias e utilidades a serem implantada a fim de garantir eficiência da operacionalização do sistema.

3.2.4.3.1. Estima-se que 06 (seis) horas de treinamento são necessárias ao alcance das finalidades pretendidas.

3.3. **Demonstração de operacionalidade**

3.3.1. A demonstração de operacionalidade busca verificar, por uma comissão técnica formada pela Câmara Municipal, se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório. Tratando-se da contratação de solução de informática, tem-se como essencial lançar mão desse instrumento para comprovar o atendimento ao exigido no que se refere a características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços, entre outros.

3.4. **Garantias, manutenções, assistências (incluindo a exigência do local onde será prestado)**

3.4.1. É essencial o oferecimento de suporte técnico por parte da contratada para resolução de eventuais mal funcionamentos que o sistema possa apresentar, devendo ser prestado por telefone, aplicativos de assistência remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços.

3.4.2. A contratada deverá permitir ao usuário emitir *tickets* descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazos de tratamento do ticket.

3.4.3. Ao suporte técnico por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica será dado o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contados do horário de recebimento da solicitação;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.5. **Impossibilidade de subcontratação**

3.5.1. A solução informatizada se caracteriza por ser indivisível, desse modo, não há parcelas passíveis de subcontratação.

3.5.2. O fornecedor a ser contratado deverá possuir a propriedade intelectual do código-fonte do sistema e não ser mero representante. Essa exigência objetiva impedir qualquer obstrução técnica na realização de customizações que a Câmara Municipal julgar necessárias e desejáveis, além de permitir que o suporte ao usuário seja feito diretamente com o desenvolvedor do sistema, sem relação com intermediários.

3.6. **Local de prestação do serviço**

3.6.1. Todo os necessários serviços de migração, customização e treinamento serão realizados na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, na Avenida São Francisco, 320, bairro Primavera, em Pouso Alegre Minas Gerais, no horário regular de expediente, de segunda a quinta-feira, das 12h às 18h e nas sextas-feiras, das 08h às 14h.

3.7. **Prazos**

3.7.1. Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de migração dos dados contidos atualmente em uso pela Câmara Municipal e ao processo de compilação de Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, com a respectiva disponibilização na internet.

3.7.2. O prazo máximo para que o Sistema Legislativo esteja total e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato, tendo em vista sua importância para o desenvolvimento do processo legislativo.

3.7.3. A compilação das Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, com a respectiva disponibilização na internet, deverá acontecer de forma imediata após a assinatura do termo de contrato.

4. Estimativas das quantidades

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADES	UNIDADE DE MEDIDA
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *web* com integração com Poder Executivo	60	Mês
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês
3	Indexação e Anexação de Documentos	9.500	Documentos
4	Serviço de migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

5. Levantamento de mercado

5.1. As opções de sistema legislativo informatizado mais usuais são as seguintes:

5.1.1. Contratação de Software como Serviço (SaaS)

5.1.1.1. Descrição: sistema de funcionamento em ambiente web, em que se paga pela licença de uso por tempo determinado.

5.1.1.2. Vantagens: atualizações automáticas e contínuas, assegurando conformidade com novas normas legais e melhorias tecnológicas; como se trata de solução estruturalmente já desenvolvida, os custos tendem a ser reduzidos, já que o serviço da contratada se limita apenas a possíveis customizações e suporte técnico.

5.1.1.3. Desafios: dependência de conectividade estável e garantia de segurança de dados e conformidade com a LGPD; necessidade constante de pagamentos.

5.1.2. Desenvolvimento de um sistema personalizado

5.1.2.1. Descrição: solução desenvolvida sob medida para atender às especificidades da Câmara Municipal.

5.1.2.2. Vantagens: total aderência às necessidades locais e possibilidade de personalização completa; controle integral sobre funcionalidades e infraestrutura.

5.1.2.3. Desafios: considerável prazo de implantação; custos iniciais mais elevados; necessidade de suporte contínuo e equipe técnica ampla (analistas de sistemas, analista de banco de dados, programadores, analista de teste, etc.) e específica, e constantemente atualizada para manutenção e atualização, algo do que a CMPA não dispõe; infraestrutura para armazenamento e transferência de dados e segurança robusta.

5.1.3. Aquisição de Software

5.1.3.1. Descrição: compra de licenças de uso de software com instalação em servidores locais da Câmara.

5.1.3.2. Vantagens: o custo limita-se ao investimento inicial, com menor custo em longo prazo comparado ao SaaS.

5.1.3.3. Desafios: Necessidade de infraestrutura robusta (servidores e segurança de dados) e alta demanda de equipe técnica para instalação e suporte. Ausência de atualização tecnológica demandadas por novas normas legais e evoluções tecnológicas (possibilidade de incompatibilidade com atualizações de sistemas operacionais e outros softwares dos usuários).

5.1.4. Parcerias com Soluções de Código Aberto

5.1.4.1. Descrição: Utilização de sistemas baseados em plataformas de código aberto adaptados às necessidades locais.

5.1.4.2. Vantagens: custo de aquisição reduzido ou inexistente; o acesso ao código fonte possibilita maior controle no armazenamento e processamento dos dados;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

5.1.4.3. Desafios: menor flexibilidade na personalização, já que depende das normas da comunidade mantenedora; dependência de acompanhamento de alterações realizadas no repositório principal; Possibilidade de custos com infraestrutura própria (servidor em nuvem); necessidade de equipe técnica dedicada ao acompanhamento de atualizações e para desenvolvimento de funcionalidades específicas ou custos com consultoria especializada para isso; inexistência de suporte imediato;

6. Estimativa do valor da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *web* com integração com Poder Executivo	60	Mês	**R$ 7.660,00**	**R$ 459.600,00**
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	**R$ 1.045,00**	**R$ 62.700,00**
3	Indexação e anexação de Documentos	9.500	Documentos	**R$ 1,20**	**R$ 11.400,00**
4	Serviço de migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço	**R$ 8.658,00**	**R$ 8.658,00**
TOTAL					**R$ 542.358,00**

6.1. Para determinação dessas estimativas foram considerados valores corrigidos da contratação vigente desta Câmara Municipal, além de contratações de outros órgãos da Administração Pública, como da Câmara Municipal de Taubaté - SP

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A Câmara Municipal de Pouso Alegre para o bom desempenho das atividades legislativas demanda solução informatizada moderna e adequada ao atendimento dos princípios constitucionais, como devido processo legislativo, legalidade, isonomia, transparência, eficiência, segurança jurídica, entre outros.

7.2. Para tanto, essa solução deve possuir as seguintes funcionalidades e características:

7.2.1. Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente web com integração com Poder Executivo e suporte para certificados digitais;

7.2.2. Compilação da legislação municipal;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7.2.3. Indexação e anexação de documentos;

7.3. Serviço de migração de dados, implantação e treinamento.

7.4. Diante das necessidades expostas, a solução que se apresenta mais técnica e economicamente adequada é a contratação do Software como Serviço (SaaS), principalmente pelo fato de a Câmara Municipal não dispor de equipe técnica robusta que supra as necessidades demandadas pelas outras opções disponibilizadas pelo mercado e não ser vantajosa a aquisição de um software atualmente.

7.5. Os serviços “Treinamento” e “Migração de dados”, por natureza, são indivisíveis do fornecimento de software legislativo.

7.6. Já para os serviços “Compilação da legislação municipal” e “Indexação e anexação de documentos” haveria a possibilidade de serem executados por próprio pessoal da Câmara Municipal de Pouso Alegre, porém diante do volume documental envolvido, do baixo custo de operação e pela experiência prévia de contratação, opta-se por contratar uma empresa para suas execuções.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

8.1. O parcelamento do objeto da contratação não se mostra viável tendo em vista a necessidade de garantir:

8.1.1. Indivisibilidade técnica e operacional:

8.1.1.1. O sistema e os serviços correlatos como migração de dados, compilação da legislação municipal, suporte técnico, indexação de documentos e treinamento constituem um pacote integrado, tecnicamente inseparável. O fracionamento poderia comprometer a interoperabilidade entre os módulos do sistema, a segurança e a consistência dos dados durante a migração e conversão, e a qualidade do suporte técnico e da manutenção evolutiva.

8.1.2. Economia de escala:

8.1.2.1. A contratação como um todo permite obter vantagens econômicas e administrativas, reduzindo custos e esforços associados à gestão de múltiplos contratos. A divisão do objeto poderia elevar o custo total e sobrecarregar a estrutura administrativa da Câmara.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos

9.1. Otimização de Processos

9.1.1. Modernização de processos: exigir o funcionamento do sistema em ambiente web e automatizar processos administrativos e legislativos para dinamizar as tramitações e minimizar erros manuais.

9.1.2. Eliminação de papel: alinhar-se às políticas de sustentabilidade e economia, eliminando a impressão de documentos físicos e, por conseguinte, reduzindo custos com insumos e armazenamento físico.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9.1.3. Organização interna: proporcionar maior controle e rastreabilidade dos processos legislativos, garantindo que informações e documentos sejam facilmente acessíveis e armazenados de maneira segura em ambiente digital.

9.1.4. Garantir integração e harmonia entre os Poderes Legislativos e Executivo para o desenvolvimento da atividade legislativa, com a protocolização e tramitação via sistema integrada de todas as proposições e demais documentos, proporcionando confiabilidade, integridade, disponibilidade, eficiência, publicidade e segurança jurídica.

9.2. Acesso à Informação

9.2.1. Difusão ágil, qualificada e responsável (sempre observando os dispostos na Lei Geral de Proteção de Dados) da informação: promover a transparência da atividade legislativa, de forma simultânea, fácil, intuitiva e acessível para todos os públicos, em conformidade com o Estado Democrático de Direito e com os anseios da sociedade.

9.2.2. Controle público: oferecer ferramentas para que cidadãos e órgãos fiscalizadores acompanhem em tempo real as atividades legislativas da Câmara, fortalecendo a governança e a prestação de contas às instâncias reguladoras.

9.3. Interação e aproximação com o cidadão:

9.3.1. Proporcionar possibilidades de comunicação: disponibilizar canais de interação dos cidadãos com a Câmara Municipal, como portais que possibilitem a realização de protocolos digitais de solicitações, requerimentos, pesquisas da atividade legislativa;

9.3.2. Participação e representatividade: estimular a participação cidadã, oferecendo meios para que os munícipes acompanhem e interajam com as atividades legislativas;

9.3.3. Educação e inclusão: utilizar as ferramentas tecnológicas para informar e educar diferentes públicos sobre o funcionamento do legislativo, incentivando o envolvimento cívico.

10. Providências a serem adotadas pela Administração

10.1. Preparação para a migração de dados:

10.1.1. Realizar um levantamento completo e detalhado de todos os dados a serem migrados, incluindo documentos, registros legislativos e informações administrativas relevantes; garantir a organização e a padronização dos dados existentes, identificando eventuais inconsistências ou duplicidades que possam impactar a migração; e disponibilizar equipes técnicas ou administrativas para acompanhar o processo de migração, assegurando a transferência correta e segura das informações.

10.2. Treinamento interno:

10.2.1. Planejar e viabilizar a participação de servidores em treinamentos sobre o uso do sistema, de forma a promover a capacitação para operar a nova plataforma com eficiência.

10.3. Infraestrutura e recursos:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.3.1. Avaliar e, se necessário, atualizar os equipamentos e a infraestrutura tecnológica existentes, garantindo que atendam aos requisitos técnicos do sistema contratado;

10.3.2. Verificar a adequação da conectividade de rede e da capacidade de armazenamento para suportar o novo sistema e os dados nele inseridos.

10.4. Plano de comunicação:

10.4.1. Informar previamente a todos os setores envolvidos sobre o cronograma e os impactos das etapas de mudança do sistema, incluindo períodos de transição e adaptação;

10.4.2. Estabelecer canais de comunicação para que servidores e parlamentares possam relatar dúvidas, dificuldades ou sugestões durante a implementação.

10.5. Gestão de contrato

10.5.1. Designação de Responsáveis: nomear servidores ou uma equipe técnica para acompanhar a execução do contrato, com foco na fiscalização e monitoramento do cumprimento das etapas previstas, como instalação, customização e treinamento; e definir um ponto focal na Administração para centralizar as demandas entre o fornecedor e os usuários finais;

10.5.2. Elaborar relatórios de acompanhamento em cada etapa, registrando avanços, problemas e soluções adotadas para futuras referências.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1. A CMPA se encontra em vias de contratação e execução de serviço de digitalização de documentos, em especial de proposições de leis. Para atendimento do item 3 desta contratação será necessário previamente sua conclusão, caracterizando assim, como uma contratação interdependente.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais

12.1. A contratação de um sistema legislativo informatizado apresenta impactos ambientais positivos, alinhando-se a práticas sustentáveis e ao compromisso com a preservação ambiental. Os principais aspectos relacionados aos impactos ambientais são descritos a seguir:

12.1.1. A implementação do sistema informatizado substitui documentos físicos por meios digitais, promovendo a eliminação de impressões em papel. Essa mudança resulta em uma significativa redução no consumo de recursos naturais como madeira e água, além de minimizar a geração de resíduos sólidos, como papel descartado. Assim, reforça o compromisso da Câmara Municipal com práticas sustentáveis, promovendo uma gestão ambientalmente responsável, inclusive alinhada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – ONU, especialmente o ODS 12, que trata de consumo e produção responsáveis.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

13.1. A contratação visa atingir a otimização, redução de erros manuais e economia de tempo dos processos legislativos, promovendo transparência, eficiência, economicidade e probidade, o que representa alinhamento com o Interesse Público.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

13.2. Os quantitativos são compatíveis com a realidade do órgão e os valores apresentados são embasados em contratações de outros órgãos com as devidas atualizações, com o objetivo que os preços apresentados reflitam ao máximo os praticados no mercado e representem, ao final, o acolhimento de proposta mais economicamente vantajosa.

13.3. Portanto, após análise detalhada dos elementos que compõem este Estudo Técnico Preliminar conclui-se que a contratação é não apenas viável, mas essencial para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Pouso Alegre, com a promoção de um ambiente de trabalho mais moderno e eficiente. A recomendação é, portanto, pelo prosseguimento do processo conforme delineado neste ETP.

Pouso Alegre, 26 de março de 2025.

LUIZ GUILHERME RIBEIRO DA CRUZ
Coordenador da Secretaria Legislativa
Secretaria Legislativa

ELEUSIS PAULO RADICCHI FILHO
Agente Administrativo
Secretaria Legislativa

Aprovado

DR. EDSON
Presidente da Mesa Diretora

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Com o objetivo de representar os níveis de probabilidade e impacto, utilizaremos uma escala de classificação de probabilidade e impacto.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

Após a multiplicação impacto x probabilidade, teremos como resultado os níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

PROBABILIDADE (P)			
15	75	150	225
10	50	100	150
5	25	50	75
	5	10	15
	IMPACTO (I)		

Tabela 2: Matriz probabilidade X Impacto

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende- se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

Referência: IN SGD/ME nº 1, de 2019 e suas alterações.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao (à)	P	I	Nível de Risco (P x I)
Risco 01	Definição de exigências desnecessárias, de caráter restritivo no Edital, especialmente no que diz respeito à capacitação técnica profissional e técnico operacional da empresa	Planejamento da Contratação	5	10	50
Risco 02	Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente os relacionados a erros de projetos e/ou orçamento estimativo.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
Risco 03	O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração	Seleção do Fornecedor	5	15	75
Risco 04	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	Execução Contratual	10	15	150
Risco 05	Rescisão ou anulação do contrato, por culpa da Contratada.	Execução Contratual	10	15	150
Risco 06	Erro na estimativa do prazo planejado para a execução do serviço.	Planejamento da contratação	5	10	50
Risco 07	Vazamento ou mau uso de dados sensíveis armazenados e processados pelo software.	Segurança de dados	5	15	75
Risco 08	Processo de migração inconsistente.	Implantação do Sistema	10	10	100

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

MAPA DE RISCOS

RISCO 01	
Risco	Definição de exigências desnecessárias, de caráter restritivo no Edital, especialmente no que diz respeito à capacitação técnica profissional e técnico operacional da empresa
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Danos	Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor ou o certame restar deserto ou fracassado; atrasos para início e, consequentemente, para entrega do serviço.
Tratamento	Mitigar

	Ação Preventiva	Responsável
1	Observar o que dispõe os art. 62 a 70 Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação	Secretaria Legislativa
2	Observar as orientações dos órgãos de orientação e fiscalização da Administração Pública.	Secretaria Legislativa

	Ação de Contingência	Responsável
1	Observar o que dispõe os art. 62 a 70 Lei n. 14.133/2021, especialmente no que se refere às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação	Setor de Licitação

RISCO 02	
Risco	Impugnações do Edital de licitação por motivos diversos, principalmente os relacionados a erros de técnicos e/ou orçamento estimativo.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Danos	Atrasos para início e, consequentemente, para entrega do serviço.
Tratamento	Mitigar

	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar estudos das soluções disponíveis no mercado e de outras contratações similares realizadas pela administração pública.	Secretaria Legislativa
2	Revisão dos documentos e orçamento, de preferência por profissionais diversos daqueles responsáveis pela sua elaboração.	Setor de licitações

	Ação de Contingência	Responsável
1	Em casos de impugnações por erros nos documentos técnicos, solicitar aos responsáveis que procedam com as correções.	Secretaria Legislativa

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

RISCO 03	
Risco	O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	Necessidade de republicação da licitação ou da realização de dispensa de licitação, impactando no planejamento estratégico e orçamentário.
Tratamento	Mitigar

	Ação Preventiva	**Responsável**
1	Correto planejamento das exigências postas para a contratação	Secretaria Legislativa

	Ação de Contingência	**Responsável**
1	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame.	Setor de licitações

RISCO 04	
Risco	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	Atrasos para conclusão decorrente da necessidade de refazimento de serviços.
Tratamento	Evitar

	Ação Preventiva	**Responsável**
1	Fiscalizar continuamente a execução dos serviços.	Fiscal do contrato
2	Prever, dentre as cláusulas do edital, sanções que contemplem esta situação.	Setor de licitações

	Ação de Contingência	**Responsável**
1	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame.	Setor de licitações
2	Aplicação das sanções previstas na contratação à contratada.	Gestor do contrato

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

RISCO 05		
Risco	Rescisão ou anulação do contrato, por culpa da Contratada.	
Probabilidade	Média	
Impacto	Alto	
Danos	Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente; Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do serviço	
Tratamento	Mitigar	
Ação Preventiva		**Responsável**
1	Prever, dentre as cláusulas do edital, sanções que contemplem esta situação.	Setor de licitações
Ação de Contingência		**Responsável**
1	Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada	Gestor de contratos
2	Realizar a contratação dos remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.	Setor de licitações/ Gestor de contratos

RISCO 06		
Risco	Erro na estimativa do prazo planejado para a execução do serviço.	
Probabilidade	Baixa	
Impacto	Médio	
Danos	Alteração no prazo de execução do objeto contratual	
Tratamento	Evitar	
Ação Preventiva		**Responsável**
1	Realizar o adequado planejamento do serviço.	Secretaria Legislativa
Ação de Contingência		**Responsável**
1	Rever o planejamento inicial.	Secretaria Legislativa

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

RISCO 07	
Risco	Vazamento ou mau uso de dados sensíveis armazenados e processados pelo software.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	Utilização de dados coletados com finalidades indevidas por parte de terceiros.
Tratamento	Mitigar

	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigência nos instrumentos convocatórios de conformidade com a LGPD e criptografia.	Secretaria Legislativa
2	Realização de auditorias regulares.	Fiscal do contrato

	Ação de Contingência	Responsável
1	Instauração de processo para aplicação das penalidades à Contratada.	Fiscal do contrato

RISCO 08	
Risco	Processo de migração inconsistente.
Probabilidade	Média
Impacto	Média
Danos	Atraso na implantação do sistema legislativo.
Tratamento	Mitigar

	Ação Preventiva	Responsável
1	Preservação do servidor local onde os arquivos estão armazenados pelo menos até o término da migração e implantação do novo sistema.	Setor de TI
2	Realização de auditorias durante o processo de migração	Secretaria Legislativa

	Ação de Contingência	Responsável
2	Necessidade de recuperação de registros e refazimento de parcelas da migração.	Fiscal do contrato

CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Compras e Contratos
Relatório Planilha de Preços

Número / Ano: 26 / 2025 **Data de Emissão:** 26/03/2025 **Data Validade:** **Prazo de Pgto.:**

Item: 1 **Unidade:** MÊS
Quantidade: 60 **Preço Médio Unit.:** R$7 500,00 **Preço Médio:** R$450.000,00
Produto: 870049267 - SISTEMA DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO EM AMBIENTE WEB COM INTEGRAÇÃO COM PODER EXECUTIVO

Fornecedor	Marca	Cotação Unitária	Valor Total	Vencedor
40770 - SINO - CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA. EPP		R$6.000,00	R$360.000,00	Sim
57513 - ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA		R$9.000,00	R$540.000,00	Não
57515 - MART INFORMÁTICA LTDA		R$7.500,00	R$450.000,00	Não

Item: 2 **Unidade:** MÊS
Quantidade: 60 **Preço Médio Unit.:** R$1 933,33 **Preço Médio:** R$116.000,00
Obs: O cálculo de preço médio unitário apresentou uma dízima periódica (1933.3333333333333) mas o campo referente ao valor utiliza 2 casas decimais, então por isso o cálculo de quantidade x preço médio unitário pode ter divergências.
Produto: 870049274 - COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Fornecedor	Marca	Cotação Unitária	Valor Total	Vencedor
40770 - SINO - CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA. EPP		R$1.500,00	R$90.000,00	Sim
57513 - ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA		R$2.500,00	R$150.000,00	Não
57515 - MART INFORMÁTICA LTDA		R$1.800,00	R$108.000,00	Não

Item: 3 **Unidade:** DOC
Quantidade: 9.500 **Preço Médio Unit.:** R$1,23 **Preço Médio:** R$11.716,67
Obs: O cálculo de preço médio unitário apresentou uma dízima periódica (1.2333333333333334) mas o campo referente ao valor utiliza 2 casas decimais, então por isso o cálculo de quantidade x preço médio unitário pode ter divergências.
Produto: 870049275 - INDEXAÇÃO E ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

Fornecedor	Marca	Cotação Unitária	Valor Total	Vencedor
40770 - SINO - CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA. EPP		R$1,20	R$11.400,00	Não
57513 - ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA		R$1,00	R$9.500,00	Sim
57515 - MART INFORMÁTICA LTDA		R$1,50	R$14.250,00	Não

Item: 4 **Unidade:** SV
Quantidade: 1 **Preço Médio Unit.:** R$10 833,33 **Preço Médio:** R$10.833,33
Obs: O cálculo de preço médio unitário apresentou uma dízima periódica (10833.333333333334) mas o campo referente ao valor utiliza 2 casas decimais, então por isso o cálculo de quantidade x preço médio unitário pode ter divergências.
Produto: 870049276 - SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Fornecedor	Marca	Cotação Unitária	Valor Total	Vencedor
40770 - SINO - CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA. EPP		R$7.500,00	R$7.500,00	Sim
57513 - ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA		R$15.000,00	R$15.000,00	Não
57515 - MART INFORMÁTICA LTDA		R$10.000,00	R$10.000,00	Não
		Valor Total Itens Vencedores:		R$467.000,00

Resumo de Vencedores

Fornecedor	Itens Vencidos	Valor Total
SINO - CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA. EPP	1, 2, 4	R$457.500,00
ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA	3	R$9.500,00

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

(Base legal: Art. 3º Decreto Municipal nº 5798/2024)

Agente responsável pela cotação: Eleusis Paulo Radicchi Filho

Descrição do objeto a ser contratado

Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Fontes consultadas

Foi utilizado o parâmetro previsto no inciso IV, art. 5º do Decreto Municipal nº 5798/2024:

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

Método aplicado

Foi utilizada MÉDIA ARITMÉTICA para apuração do valor de referência.

Justificativa: A adoção dessa metodologia justifica-se no desejo de apurar apropriadamente os preços praticados no mercado, visando ampliar o número de interessados – o que promove a salutar e isonômica competitividade no certame –, além de propiciar economicidade ao órgão. Além disso, a série de preços coletada diretamente com fornecedores do ramo não revelou relevantes discrepâncias entre um e outro nem com o apresentado no Estudo técnico Preliminar, o que dispensa a necessidade de utilização da mediana e menor preço.

Foram priorizados os parâmetros dos incisos I, II e III do art. 5º do Decreto Municipal nº 5798/2024?

( ) sim (X)não

Justificativa: Devido às particularidades e variedades de descrição dos itens componentes do objeto, quantitativos e unidades, a utilização do painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), "contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente" e "utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada", respectivamente o que determinam os incisos I, II e III do art. 5º do Decreto Municipal nº 5798/2024, demostram-se menos precisas à determinação dos valores praticados pelo mercado quando comparadas à disposta no inciso IV do mesmo artigo.

Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores, inciso IV do art. 5º do Decreto Municipal nº 5798/2024: foram consultadas nove empresas do segmento, porém apenas três delas apresentaram orçamentos. Considerando que se trata de um mercado relativamente específico, a escolha dos fornecedores foi orientada principalmente

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

considerando a participação e eventual vitória de empresas em certames similares já realizadas pela Administração Pública, a citar da Câmara Municipal de Taubaté – SP, da Câmara Municipal de Matão – SP e da Câmara Municipal de Botucatu – SP. Os orçamentos recebidos, assim como as manifestações negativas e ausência de respostas dos fornecedores consultados seguem anexados.

A quantidade dos itens pesquisados é compatível com a quantidade a ser adquirida?

(X) sim ( )não

Os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados foram desconsiderados?

Não houve valores nessas condições.

Houve pesquisa com menos de três preços?

( ) sim (X)não

Série de preços coletados e cálculos para estimativa:

Sino Consultoria e Informática Ltda. – EPP CNPJ: 56.982.416/0001-07					
Item	**Descrição**	**Qtd.**	**Unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Sistema legislativo	60	Mês	R$ 6.000,00	R$ 360.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	R$ 1.500,00	R$ 90.000,00
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9.500	Documentos	R$ 1,20	R$ 11.400,00
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00

Mart Informática Ltda CNPJ: 74.478.819/0001-03					
Item	**Descrição**	**Qtd.**	**Unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Sistema legislativo	60	Mês	R$ 7.500,00	R$ 450.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	R$ 1.800,00	R$ 108.000,00
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	Documentos	R$ 1,50	R$ 14.250,00
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

Ágape Assessoria e Consultoria CNPJ: 02.548.735/0001-80					
Item	**Descrição**	**Qtd.**	**Unidade**	**Valor unitário**	**Valor Total**
1	Sistema legislativo	60	Mês	R$ 9.000,00	R$ 540.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	R$ 2.500,00	R$ 150.000,00
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	Documentos	R$ 1,00	R$ 9.500,00
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Item	Descrição	Qtd.	Média dos valores unitários	Média dos valores totais
1	Sistema legislativo	60	R$ 7.500,00	R$ 450.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	R$ 1.930,00	R$ 115.800,00
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	R$ 1,20	R$ 11.400,00
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	R$ 10.830,00	R$ 10.830,00,00

Média dos valores totais	**R$ 588.550,00**
Mediana dos valores totais	R$ 582.250,00
Menor total	R$ 468.900,00

Valor estimado da contratação: **R$ 588.550,00 (oitocentos e cinquenta e cinco mil)**

Pouso Alegre, 26 de março de 2025

_____
ELEUSIS PAULO RADICCHI FILHO
Agente Adiministrativo
Secretaria Legislativa

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Data: 24/03/2025, 14:47
Para: comercial@diretriz.net
CC: secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde!

Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.

--

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
SECRETARIA LEGISLATIVA

Eleusis Radicchi
Agente Administrativo
Telefone
35 3429-6514

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Anexos:

TR - Sistema Legislativo.pdf	1,2MB
Solicitação de Orçamento (Sistema Legislativo).docx	80,5KB

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: Fwd: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Data: 21/03/2025, 11:08
Para: contato@softcam.com.br
CC: secretaria@cmpa.mg.gov.br

Bom dia!

Gostaria de informar que, considerando que o contrato atual de licença de sistema legislativo não possui mais a possibilidade de prorrogação e que sendo a licitação um processo complexo, suscetível a eventualidades que podem prejudicar a migração de dados e implantação em tempo hábil, o que comprometeria seriamente as atividades deste órgão, estabeleceremos a próxima **terça-feira, dia 25 de março, às 18:00h**, para encerramento da fase de cotação e encaminhamento do processo ao setor competente para o prosseguimento necessário.

Assim, a fim de tornar o certame competitivo, eficiente e economicamente vantajoso tanto para a Câmara Municipal quanto para os licitantes, respeitando princípios legalmente firmados, reitero encarecidamente a solicitação de orçamento realizada no dia 14 de março e a observância da data limite mencionada.

-------- Mensagem encaminhada --------
Assunto: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
Data: Fri, 14 Mar 2025 14:54:22 -0300
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Para:contato@softcam.com.br
CC:secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde!

Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.

--

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
SECRETARIA LEGISLATIVA

Eleusis Radicchi
Agente Administrativo
Telefone
35 3429-6514

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Anexos:

TR - Sistema Legislativo.pdf	1,2MB
Solicitação de Orçamento (Sistema Legislativo).docx	80,5KB

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: Fwd: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Data: 21/03/2025, 11:15
Para: Comercial NBS Sistemas <comercial@nbsnet.com.br>
CC: secretaria@cmpa.mg.gov.br

Bom dia!

Gostaria de informar que, considerando que o contrato atual de licença de sistema legislativo não possui mais a possibilidade de prorrogação e que sendo a licitação um processo complexo, suscetível a eventualidades que podem prejudicar a migração de dados e implantação em tempo hábil, o que comprometeria seriamente as atividades deste órgão, estabeleceremos a próxima **terça-feira, dia 25 de março, às 18:00h**, para encerramento da fase de cotação e encaminhamento do processo ao setor competente para o prosseguimento necessário.

Assim, a fim de tornar o certame competitivo, eficiente e economicamente vantajoso tanto para a Câmara Municipal quanto para os licitantes, respeitando princípios legalmente firmados, reitero encarecidamente a solicitação de orçamento realizada no dia 14 de março e a observância da data limite mencionada.

-------- Mensagem encaminhada --------
Assunto: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
Data: Fri, 14 Mar 2025 15:25:23 -0300
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Para:comercial@nbsnet.com.br
CC:secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde!

Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.

--

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
SECRETARIA LEGISLATIVA

Eleusis Radicchi
Agente Administrativo
Telefone
35 3429-6514

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Anexos:

TR - Sistema Legislativo.pdf	1,2MB
Solicitação de Orçamento (Sistema Legislativo).docx	80,5KB

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: Fwd: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Data: 21/03/2025, 11:14
Para: comercial@ideiagood.com.br
CC: secretaria@cmpa.mg.gov.br

Bom dia!

Gostaria de informar que, considerando que o contrato atual de licença de sistema legislativo não possui mais a possibilidade de prorrogação e que sendo a licitação um processo complexo, suscetível a eventualidades que podem prejudicar a migração de dados e implantação em tempo hábil, o que comprometeria seriamente as atividades deste órgão, estabeleceremos a próxima **terça-feira, dia 25 de março, às 18:00h**, para encerramento da fase de cotação e encaminhamento do processo ao setor competente para o prosseguimento necessário.

Assim, a fim de tornar o certame competitivo, eficiente e economicamente vantajoso tanto para a Câmara Municipal quanto para os licitantes, respeitando princípios legalmente firmados, reitero encarecidamente a solicitação de orçamento realizada no dia 14 de março e a observância da data limite mencionada.

-------- Mensagem encaminhada --------
Assunto: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
Data: Fri, 14 Mar 2025 15:22:01 -0300
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Para:comercial@ideiagood.com.br
CC:secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde!

Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.

--

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
SECRETARIA LEGISLATIVA

Eleusis Radicchi
Agente Administrativo
Telefone
35 3429-6514

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Anexos:

TR - Sistema Legislativo.pdf	1,2MB
Solicitação de Orçamento (Sistema Legislativo).docx	80,5KB

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: Re: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Data: 24/03/2025, 13:44
Para: contato@legisoft.com.br
CC: secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde, Milena, meu nome é Eleusis, tudo bem?

Você sugeriu a realização de uma reunião para apresentação do sistema de vocês para uma possível adequação da solução solicitada. Entretanto, infelizmente estamos com o prazo apertado para realizarmos todos os trâmites que a licitação demanda, assim, não é viável que mudemos o nosso termo de referência, que inclusive já foi enviado para demais fornecedores para solicitação de orçamento e apuração de média de mercado.

Assim, gostaria de saber sobre a possibilidade de analisarem o termo de referência e nos enviarem a cotação e que a apresentação seja agendada para um momento posterior.

Em 19/03/2025 14:09, contato@legisoft.com.br escreveu:

> Olá, Maria. Tudo bem?
>
> Meu nome é Milena, do setor comercial do Legisoft.
>
> Recebi a informação de que está em busca de uma cotação para dar andamento ao processo licitatório.
>
> Antes de tudo, permita-me apresentar brevemente o nosso trabalho. Somos especialistas em transformar Câmaras Municipais, contribuindo para otimizar seus processos e modernizar suas rotinas. Atendemos desde Câmaras menores, com equipes enxutas, até as maiores, com estruturas mais complexas.
>
> Nosso foco é eliminar tarefas desnecessárias e o uso do papel, facilitar o trabalho de vereadores, servidores e assessores, além de promover ganhos de eficiência que beneficiam a gestão interna e são visíveis para a população.
>
> Dispomos de ferramentas desenvolvidas especialmente para Câmaras de Vereadores, incluindo:
>
> - **Sistema de votação eletrônica para o plenário**;
> - **Tramitação de processos legislativos e administrativos**;
> - **Assinatura eletrônica**, reduzindo a necessidade de deslocamentos;
> - **Módulo de Gabinetes**;
> - **Site da Câmara** com atualização automática integrada;
> - **Integração com o Poder Executivo**, facilitando o envio e coleta de documentos eletrônicos;
> - **Transmissão de sessões ao vivo**;
> - **E-mails institucionais e domínio.leg.br**;
> - E outras soluções para as necessidades específicas das Câmaras.
>
> Gostaria de sugerir uma breve reunião de demonstração para que possamos entender melhor suas necessidades e apresentar nossas soluções. Acreditamos que essa troca será fundamental para construir uma proposta personalizada e competitiva que atenda às exigências do processo licitatório.
>
> Para agendar uma reunião, basta acessar o link abaixo, escolher o melhor dia e inserir seus dados. O horário será reservado, e você receberá o link para a reunião diretamente no seu e-mail:
>
> 👉 https://legisoft.com.br/agendamento
>
> Ou, se preferir um contato mais rápido, é só clicar aqui.
>
> Para demonstrar os benefícios que nossas ferramentas podem trazer, segue uma reportagem do programa *Balanço Geral*, destacando a implementação de nossas soluções na Câmara de Blumenau/SC: https://www.youtube.com/

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

watch?v=msOK8EQDH1U.

Estamos prontos para ajudá-lo a transformar a rotina da sua Câmara.

Atenciosamente,

Milena Pavei
virtualiza.com.br | legisoft.com.br
(48) 3461-2500

14 de março de às 15:12, Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br> escreveu:

> Boa tarde!
>
> Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.
>
> Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.
>
> --
>
> CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
> SECRETARIA LEGISLATIVA
>
> Eleusis Radicchi
> Agente Administrativo
> Telefone
> 35 3429-6514
>
> CMPA
> CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

--

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
SECRETARIA LEGISLATIVA

Eleusis Radicchi
Agente Administrativo
Telefone
35 3429-6514

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: Re: Fwd: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: humberto.canato@weblinesistemas.com
Data: 23/03/2025, 22:03
Para: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>

Boa noite

Após analise do seu termo de referencia, infelizmente não atendemos o objeto solicitado na sua totalidade, assim sendo não será possível participar do processo licitatório.

Grato

Humberto Canato

Em 2025-03-21 11:12, Eleusis escreveu:

> Bom dia!
>
> Gostaria de informar que, considerando que o contrato atual de licença de sistema legislativo não possui mais a possibilidade de prorrogação e que sendo a licitação um processo complexo, suscetível a eventualidades que podem prejudicar a migração de dados e implantação em tempo hábil, o que comprometeria seriamente as atividades deste órgão, estabeleceremos a próxima terça-feira, dia 25 de março, às 18:00h, para encerramento da fase de cotação e encaminhamento do processo ao setor competente para o prosseguimento necessário.
>
> Assim, a fim de tornar o certame competitivo, eficiente e economicamente vantajoso tanto para a Câmara Municipal quanto para os licitantes, respeitando princípios legalmente firmados, reitero encarecidamente a solicitação de orçamento realizada no dia 14 de março e a observância da data limite mencionada.
>
> -------- Mensagem encaminhada --------
>
> ASSUNTO:
> Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
>
> DATA:
> Fri, 14 Mar 2025 15:08:58 -0300
>
> DE:
> Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
>
> PARA:
> humberto.canato@weblinesistemas.com
>
> CC:
> secretaria@cmpa.mg.gov.br
>
> Boa tarde!
>
> Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.
>
> Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.
> --

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: Fwd: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Data: 21/03/2025, 11:11
Para: homero.martins@martinformatica.com.br
CC: secretaria@cmpa.mg.gov.br

Bom dia!

Gostaria de informar que, considerando que o contrato atual de licença de sistema legislativo não possui mais a possibilidade de prorrogação e que sendo a licitação um processo complexo, suscetível a eventualidades que podem prejudicar a migração de dados e implantação em tempo hábil, o que comprometeria seriamente as atividades deste órgão, estabeleceremos a próxima **terça-feira, dia 25 de março, às 18:00h**, para encerramento da fase de cotação e encaminhamento do processo ao setor competente para o prosseguimento necessário.

Assim, a fim de tornar o certame competitivo, eficiente e economicamente vantajoso tanto para a Câmara Municipal quanto para os licitantes, respeitando princípios legalmente firmados, reitero encarecidamente a solicitação de orçamento realizada no dia 14 de março e a observância da data limite mencionada.

-------- Mensagem encaminhada --------
Assunto: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
Data: Fri, 14 Mar 2025 14:58:36 -0300
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Para:homero.martins@martinformatica.com.br
CC:secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde!

Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.

--

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
SECRETARIA LEGISLATIVA

Eleusis Radicchi
Agente Administrativo
Telefone
35 3429-6514

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Anexos:

TR - Sistema Legislativo.pdf	1,2MB
Solicitação de Orçamento (Sistema Legislativo).docx	80,5KB

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: Re: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: Homero-Hostgator <homero.martins@martinformatica.com.br>
Data: 24/03/2025, 16:56
Para: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>, secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde
Segue nossa proposta conforma solicitado
Estamos à disposição para qualquer esclartecimento
Solicitamos a confirmação de recebimento
Att

Homero Martins
Mart Informática Ltda
Av. São Carlos, 2205 - Sala 308 - Centro
CEP: 13560-900- São Carlos - SP
Fone: (16) 3374-4310
WhatsApp: (16) 99782-6094

Anexos:

proposta_mart.pdf 164KB

Mart Informátia

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

São Carlos, 24 de Março de 2025

À Câmara Municipal de Pouso Alegre

Prezado(a) Sr(a)

Conforme solicitado segue nossa proposta comercial conforme produto detalhado no Termo de Referência anexado à vossa solicitação

ORÇAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo	60	Mês	7.500,00	450.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	1.800,00	108.000,00
3	Indexação e anexação de documentos	9500	Documentos	1,50	14.250,00
4	Migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço	10.000,00	10.000,00
VALOR TOTAL (R$): 582.250,00					

EMPRESA/NOME: MART INFORMÁTICA LTDA

CNPJ/CPF: 74.478.819/0001-03

RESPONSÁVEL: HOMERO MARTINS

TELEFONE: (16) 3374-4310

TRABALHA COM COMPRA MEDIANTE EMPENHO ? (X) SIM ( ) NÃO

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 90 dias corridos

Atenciosamente,



Homero Martins
Mart Informática Ltda

74478819/0001-03
MART INFORMÁTICA LTDA EPP

Av São Carlos, 2205 - Sala 308 - Centro
CEP 13.560-900
SÃO CARLOS - SP

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: RE: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: Clara Sampaio Comercial <clara.vitorino@agapeconsultoria.com.br>
Data: 24/03/2025, 16:35
Para: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>, Aldair Ewald <aldair@agapeconsultoria.com.br>, Portal Comercial <comercial@agapeconsultoria.com.br>
CC: "secretaria@cmpa.mg.gov.br" <secretaria@cmpa.mg.gov.br>

Boa tarde,

Prezados,

Conforme solicitado segue anexo proposta comercial para análise.

Atenciosamente,

NoPaper® Cloud by Ágape

Clara Sampaio
Analista Comercial Junior 1
(27) 3345-0818 / (27) 98895-4119
clara.vitorino@agapeconsultoria.com.br
https://nopapercloud.com.br/home

From: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Sent: Friday, March 21, 2025 11:10
To: Aldair Ewald <aldair@agapeconsultoria.com.br>; Portal Comercial <comercial@agapeconsultoria.com.br>
Cc: secretaria@cmpa.mg.gov.br <secretaria@cmpa.mg.gov.br>
Subject: Fwd: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo

Algumas pessoas que receberam esta mensagem não costumam receber emails de elrad@cmpa.mg.gov.br. Saiba por que isso é importante

Bom dia!

Gostaria de informar que, considerando que o contrato atual de licença de sistema legislativo não possui mais a possibilidade de prorrogação e que sendo a licitação um processo complexo, suscetível a eventualidades que podem prejudicar a migração de dados e implantação em tempo hábil, o que comprometeria seriamente as atividades deste órgão, estabeleceremos a próxima **terça-feira, dia 25 de março, às 18:00h**, para encerramento da fase de cotação e encaminhamento do processo ao setor competente para o prosseguimento necessário.

Assim, a fim de tornar o certame competitivo, eficiente e economicamente vantajoso tanto para a Câmara Municipal quanto para os licitantes, respeitando princípios legalmente firmados, reitero encarecidamente a solicitação de orçamento realizada no dia 14 de março e a observância da data limite mencionada.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

-------- Mensagem encaminhada --------
Assunto: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
Data: Fri, 14 Mar 2025 14:57:48 -0300
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Para:aldair@agapeconsultoria.com.br, comercial@agapeconsultoria.com.br
CC:secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde!
Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.
Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.
--

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
SECRETARIA LEGISLATIVA

Eleusis Radicchi
Agente Administrativo
Telefone
35 3429-6514

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Anexos:

Solicitação de Orçamento (Sistema Legislativo).pdf 69,0KB

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Solicitamos o orçamento dos serviços abaixo relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo	60	Mês	R$ 9.000,00	R$ 540.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	R$ 2.500,00	R$ 150.000,00
3	Indexação e anexação de documentos	9500	Documentos	R$ 1,00	R$ 9.500,00
4	Migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00

EMPRESA/NOME: Ágape Assessoria e Consultoria

CNPJ/CPF: 02.548.735/0001-80

RESPONSÁVEL: Marcos Pontes de Aquino

TELEFONE: (27) 3345-0818 // (27) 98895-5367

TRABALHA COM COMPRA MEDIANTE EMPENHO[1]? (X) SIM ( ) NÃO

DATA: 24 de março de 2025

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 dias.
Nº de dias corridos

02.548.735/0001-80
AGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Assunto: RE: Fwd: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
De: "gabriel@sinoinformatica.com.br" <gabriel@sinoinformatica.com.br>
Data: 24/03/2025, 16:19
Para: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>

Eleusis

Segue novamente a proposta com a correção dos valores para 60 meses.

Gabriel Camargo Rolim
Telefone: (19) 3402-8210
WhatsApp: (19) 99718-3295
gabriel@sinoinformatica.com.br
www.sinoinformatica.com.br
SINO
Av. Cezira Giovanoni Moretti, 905 - Sala 11B - Edifício Inova
Santa Rosa - Piracicaba/SP

De: "Eleusis" <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Enviado: 21/03/2025 11:07
Para: gabriel@sinoinformatica.com.br, gerson@sinoinformatica.com.br
Assunto: Fwd: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo

Bom dia!

Gostaria de informar que, considerando que o contrato atual de licença de sistema legislativo não possui mais a possibilidade de prorrogação e que sendo a licitação um processo complexo, suscetível a eventualidades que podem prejudicar a migração de dados e implantação em tempo hábil, o que comprometeria seriamente as atividades deste órgão, estabeleceremos a próxima **terça-feira, dia 25 de março, às 18:00h**, para encerramento da fase de cotação e encaminhamento do processo ao setor competente para o prosseguimento necessário.

Assim, a fim de tornar o certame competitivo, eficiente e economicamente vantajoso tanto para a Câmara Municipal quanto para os licitantes, respeitando princípios legalmente firmados, reitero encarecidamente a solicitação de orçamento realizada no dia 14 de março e a observância da data limite mencionada.

-------- Mensagem encaminhada --------
Assunto: Solicitação de orçamento de Sistema Legislativo
Data: Fri, 14 Mar 2025 14:51:21 -0300
De: Eleusis <elrad@cmpa.mg.gov.br>
Para:gabriel@sinoinformatica.com.br, gerson@sinoinformatica.com.br
CC:secretaria@cmpa.mg.gov.br

Boa tarde!

Solicito orçamento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo composta por: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Seguem em anexo termo de referência e modelo de orçamento para preenchimento.

--

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
SECRETARIA LEGISLATIVA
Eleusis Radicchi
Agente Administrativo
Telefone
35 3429-6514
CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Anexos:

Pouso Alegre CM SPL Web Compila Indexa 24032025.pdf 279KB

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Piracicaba, 24 de março de 2.025.

À
CÂMARA DE MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - MG

Prezado(s),

Atendendo à solicitação desta Municipalidade, apresentamos nossa proposta comercial objetivando a ***Prestação de serviços técnicos e especializados de indexação de documentos da Câmara***, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, conforme segue:

DADOS DO PROPONENTE	
Nome Empresarial: SINO CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA	
Endereço: Avenida Cezira Giovanoni Moretti Nº 905, - Bairro: Santa Rosa Ipês	
Município: Piracicaba	**NF:** SP
CEP: 13414-157	**Telefones:** **(**19**)** 3402-8210 / 3402-8211
E-Mail: comercial@sinoinformatica.com.br	
Inscrição (CNPJ/RFB): 56.982.416/0001-07	

Atenciosamente

GABRIEL CAMARGO ROLIM
Sócio / Diretor Comercial

56 982 416/0001 07
SINO CONSULTORIA E
INFORMÁTICA LTDA-EPP
Trav Nossa Senhora do Carmo, 59
B Jardim Europa- CEP 13416-400
PIRACICABA-SP

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo	60	Mês	6.000,00	360.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	1.500,00	90.000,00
3	Indexação e anexação de documentos	9500	Documentos	1,20	11.400,00
4	Migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço	7.500,00	7.500,00
				Total	**468.900,00**

Valor por extenso: Quatrocento e sessenta e oito mil e novecentos reais

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO 2

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 2

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO 5

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 18

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 20

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 20

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO 21

8. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO 21

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 22

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 24

11. CONDIÇOES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 28

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 29

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 29

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

1.2. Os serviços que constituem o objeto desta contratação têm a natureza de serviço comum, continuado, sem dedicação de mão de obra exclusiva, em conformidade com a legislação pertinente e definições deste Termo de Referência.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa vencedora do certame, CONTRATADA, e a Câmara Municipal de Pouso Alegre, CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADES	UNIDADE DE MEDIDA
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo	60	Mês
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês
3	Indexação e anexação de documentos	9500	Documentos
4	Migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, como faculta o artigo nº 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O período total da contratação, visto que o objeto se trata essencialmente de prestação de serviço contínuo, poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade precípua pode ser definida como solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre. Como atores interessados na solução do problema destacam-se setores da Câmara Municipal de Pouso Alegre, em especial a Secretaria Legislativa, vereadores, assessores e população no geral.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Almeja-se o atendimento, entre outros, os princípios da legalidade, isonomia, transparência, eficiência, segurança jurídica.

2.2. A adesão de sistema em ambiente *WEB* é solução tecnologicamente mais atual no mercado, podendo ser acessado por meio de navegadores em computadores comuns e dispositivos móveis como *tablets* e smartphones, o que diminui consideravelmente o risco de incompatibilidades, principalmente com relação à sistemas operacionais. Além dessas vantagens, pode-se citar:

2.2.1. Redução dos custos: custos com implantação e licenças (como os sistemas tradicionais) são reduzidos. A incidência de paradas inesperadas do sistema e o tempo empenhado para consertos tendem a ser menor. Em relação à infraestrutura necessária, a adoção de sistema web também se mostra mais vantajosa, já que dispensa a existência de dispositivo robusto de armazenamento (servidor);

2.2.2. Maior flexibilidade: caso necessário, é possível mudar o sistema facilmente para um servidor mais rápido, que lhe atenda melhor. Ademais, os módulos podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem, dessa forma, em minutos uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual;

2.2.3. Mais segurança: os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados em relação aos tradicionais, físicos. Além disso, caso algum dispositivo estrague ou seja roubado, os dados são preservados. Outro ponto é que o backup nesse tipo de computação é mais ágil, já que cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há réplicas criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente;

2.2.4. Atualizações automáticas nos sistemas: em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia;

2.2.5. Mais versatilidade: usar uma solução na nuvem faz com que seja possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los a qualquer momento, de qualquer lugar, demandando apenas conexão com a internet;

2.3. A contratação consta no item 21 do **Documento de Formalização de Demanda - DFD** da Secretaria Legislativa, componente do Plano Anual de Compras da Câmara Municipal de Pouso Alegre de 2025.

2.3.1. A solução que se apresenta técnica e economicamente mais adequada diante das necessidades do órgão é a contratação do *Software* como Serviço (SaaS), principalmente pelo fato de a Câmara Municipal não dispor de equipe técnica robusta que supra as necessidades demandadas por outras opções disponibilizadas pelo mercado, como aquisição de software, desenvolvimento de software especializado e estabelecimento de parcerias com soluções de código aberto.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

2.4. Os serviços "Treinamento" e "Migração de dados", por natureza, são indivisíveis do fornecimento de software legislativo.

2.5. Ao final, objetiva-se com a contratação dos serviços:

2.5.1. Otimização de Processos

2.5.2. Modernização de processos: exigir o funcionamento do sistema em ambiente web e automatizar processos administrativos e legislativos para dinamizar as tramitações e minimizar erros manuais.

2.5.3. Eliminação de papel: alinhar-se às políticas de sustentabilidade e economia, eliminando a impressão de documentos físicos e, por conseguinte, reduzindo custos com insumos e armazenamento físico.

2.5.4. Organização interna: proporcionar maior controle e rastreabilidade dos processos legislativos, garantindo que informações e documentos sejam facilmente acessíveis e armazenados de maneira segura em ambiente digital.

2.5.5. Acesso à Informação

2.5.6. Difusão ágil, qualificada e responsável (sempre observando os dispostos na Lei Geral de Proteção de Dados) da informação: promover a transparência da atividade legislativa, de forma simultânea, fácil, intuitiva e acessível para todos os públicos, em conformidade com o Estado Democrático de Direito e com os anseios da sociedade.

2.5.7. Controle público: oferecer ferramentas para que cidadãos e órgãos fiscalizadores acompanhem em tempo real as atividades legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, fortalecendo a governança e a prestação de contas a instâncias reguladoras.

2.5.8. Interação e aproximação com o cidadão

2.5.9. Otimização de comunicação: disponibilizar canais de interação dos cidadãos com a Câmara Municipal, como portais que possibilitem a realização de protocolos digitais de solicitações, requerimentos, pesquisas da atividade legislativa.

2.5.10. Participação e representatividade: estimular a participação cidadã, oferecendo meios para que os munícipes opinem, acompanhem e interajam com as atividades legislativas.

2.5.11. Educação e inclusão: utilizar as ferramentas tecnológicas para informar e educar diferentes públicos sobre o funcionamento do legislativo, incentivando o envolvimento cívico.

2.6. Os padrões de desempenho e qualidade exigidos para o objeto podem ser objetivamente definidos e são compatíveis com os usualmente disponibilizados pelo mercado, não apresentando singular complexidade, o que suficientemente os classificam como serviços comuns. Portanto, tem-se o pregão como a modalidade licitatória mais adequada à contratação, conforme disposto no *caput* do art. 29 da Lei Federal 14.133, de 2021.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *web* com integração com Poder Executivo

3.1.1. Caracterização Geral do Sistema Legislativo

3.1.1.1. Deve ser multiusuário, permitir a utilização por usuários simultâneos e com número de usuários compatível com as necessidades da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

3.1.1.2. Deve utilizar tecnologia de redimensionamento de resolução automático, podendo ser utilizado em *PCs*, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*.

3.1.1.3. Deve ser operável via navegador web, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows*, *Linux*, *MacOs*, *Android* e *iOS*., permitindo o acesso por meio de navegadores modernos, como *Google Chrome*, *Mozilla Firefox*, *Microsoft Edge* e similares. O sistema deve garantir compatibilidade com versões mais recentes desses navegadores, assegurando desempenho, segurança e usabilidade adequados.

3.1.1.4. Pode ser composto por módulos, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades especificados neste anexo e que todos os módulos estejam plenamente integrados entre si. O fornecimento do sistema deve ser realizado por um único proponente.

3.1.1.5. A CONTRATADA deve ser detentora da propriedade intelectual do código-fonte do sistema e não seu mero representante.

3.1.2. Ambiente Tecnológico

3.1.2.1. Deve possibilitar a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.

3.1.2.2. As customizações deverão seguir as seguintes condições: customizações em funcionalidades já existentes; customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas; customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades; customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades.

3.1.2.3. Os módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da CONTRATANTE, sendo possível, através de solicitação à CONTRATADA, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.

3.1.2.4. Por questão de desempenho, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web no lado servidor e HTML/CSS/*JavaScript* no lado cliente, utilizando os recursos mais modernos disponíveis, como HTML5 e CSS3. Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: *runtimes* e *plugins* para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações *WEB*.

3.1.2.5. Deve escalar os recursos de processamento dinamicamente conforme o volume de transações e prover disponibilidade adequada às necessidades operacionais da CONTRATANTE.

3.1.2.6. Deve possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital *SSL*, garantindo que o sistema é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

3.1.2.7. A CONTRATADA deve garantir disponibilidade, segurança e integridade dos dados, podendo subcontratar serviços de infraestrutura, desde que mantenha a responsabilidade final sobre a gestão e a conformidade com os requisitos deste Termo de Referência.

3.1.2.8. O Data Center deve possuir servidores redundantes, configurados em modo de replicação, sincronização ou balanceamento de carga (*proxy load balancer*), garantindo alta disponibilidade. Em caso de falha de um servidor, outro com as mesmas características deve assumir automaticamente sua função, sem impacto perceptível para o usuário.

3.1.2.9. Deve contar com um sistema gerenciador de banco de dados compatível com as necessidades do sistema.

3.1.2.10. Deve operar de maneira estável, garantindo a execução adequada de suas funcionalidades em um tempo de resposta aceitável em dispositivo com uma conexão de internet de pelo menos 10Mbps. O tempo de carregamento das páginas e a execução de operações críticas não devem comprometer a usabilidade do sistema.

3.1.3. Backup e Recuperação de Dados

3.1.3.1. Deve permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) a qualquer momento através do módulo do sistema utilizado pelo usuário com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

3.1.3.2. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.1.3.3. Os backups automáticos devem ser armazenados em servidor remoto de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.3.4. Em caso de necessidade, a CONTRATADA será responsável pela restauração do backup e demais procedimentos de reconfiguração, sem custos adicionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.3.5. A CONTRATADA se obriga a fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, backup completo do banco de dados contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.

3.1.3.6. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Pouso Alegre, não podendo, sobre nenhuma hipótese, serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

3.1.4. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

3.1.4.1. É necessária permissão de uso a usuários (ou grupos de usuários) para execução de tarefas (consultas e alterações) e existência de diferentes níveis de autorização. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.1.4.2. Deve permitir a disponibilização dos menus de acesso, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

3.1.4.3. Quanto ao acesso aos dados, deve oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados efetuarem consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.1.4.4. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.1.4.5. Deve possuir proteção contra invasões.

3.1.4.6. Deve possuir mecanismo de prevenção contra interrupções.

3.1.4.7. Deve possuir permitir configuração de limite de tentativas de acesso ao sistema sem sucesso.

3.1.4.8. Deve possuir método de dupla autenticação (2FA) para acesso ao sistema, aumentando a segurança dos usuários e dados sensíveis.

3.1.4.9. Deve garantir a criptografia de senhas dos usuários armazenadas no banco de dados.

3.1.4.10. Deve possuir monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços *web* e do *link*.

3.1.4.11. Todas as transações devem ficar registradas permanentemente (*LOG*) com a indicação do usuário, data, hora exata e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventual necessidade de auditoria posterior.

3.1.5. Atualizações do Sistema

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.5.1. A CONTRATADA deve garantir sempre que a versão do sistema seja a mais recente.

3.1.6. Caracterização Operacional

3.1.6.1. Deve permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "*enter*", "*tab*" e "*hot-keys*").

3.1.6.2. Deve contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado. Desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal.

3.1.7. Interface Gráfica

3.1.7.1. Deve possuir controle do contraste da página. Este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão.

3.1.7.2. Deve possuir botões que controlam o tamanho das letras. Este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.

3.1.7.3. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas devem fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *"Help on-line"*.

3.1.7.4. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

3.1.8. Digitalização de Textos

3.1.8.1. Deve permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

3.1.8.2. Deve disponibilizar conversão de arquivos JPG, XLS/XLSX, DOC/DOCX para PDF ou HTML.

3.1.8.3. Deve disponibilizar a geração automática de um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Deve ser gerado um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente e inseri-lo ao processo também obedecendo a ordem cronológica.

3.1.8.4. Deve disponibilizar recurso de reconhecimento de caracteres automático (OCR) a todos documentos com extensão PDF que forem anexados, de modo a disponibilizar a publicação do arquivo já pesquisável no site do órgão.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.8.5. Deve possuir suporte à inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa.

3.1.8.6. Deve comunicar com scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas.

3.1.8.7. Deve permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros.

3.1.9. Assinatura digital

3.1.9.1. Deve oferecer guarda em nuvem a de certificados digitais A1, com acesso embutido na aplicação.

3.1.9.2. Deve oferecer suporte à assinatura digital via sistema, uni e multilateral, em todas as funções que forem cabíveis, com os tipos A1 e A3 (*Smart card* ou *token*) como raiz certificadora ICP- BRASIL, respeitando os padrões X509 e PaDES.

3.1.9.3. Deve estabelecer comunicação com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período. Sendo a contratante quem deverá arcar com eventuais custos decorrentes da obtenção dessa comunicação.

3.1.9.4. Deve permitir ao usuário assinar simultaneamente mais de um documento selecionado.

3.1.9.5. Deve gerar código de barra bidimensional (*QR Code*) para cada um dos documentos certificados.

3.1.9.6. Deve disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade.

3.1.9.7. Deve disponibilizar diferentes modos de exibição de assinaturas digitais (com ou sem selo, páginas de assinatura, etc.), a depender de tipo de documento assinado. Inclusive, possibilitando configurar imagens digitalizada de rubricas.

3.1.10. Cadastros

3.1.10.1. Cadastro de Comissões: registro de dados relativos às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos ou funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.10.2. Cadastro das Bancadas: registro de dados relativos às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos ou funções (liderança e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações.

3.1.10.3. Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados relativos à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos ou funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações.

3.1.10.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados relativos às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (vereadores, comissões, mesa diretora, prefeito, bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência).

3.1.10.5. Cadastro do Vereador: registro de dados relativos aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, nome parlamentar, partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo ou função ocupados nas comissões permanentes ou temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre e na Mesa Diretora, declaração de bens (digitalizada), diploma eleitoral (digitalizada), currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.

3.1.10.6. Cadastro de Prefeito e Vice-Prefeito: registro de dados relativos ao prefeito municipal e ao vice-prefeito, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político, partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, declaração de bens (digitalizado), diploma eleitoral (digitalizado), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, número da cédula de identidade (RG), número de inscrição no CPF.

3.1.10.7. Cadastro de Correspondentes: catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço. Também deve conter possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta.

3.1.10.8. Cadastro de setores (a fim de se realizar vinculação com as contas dos servidores): nome do setor; funções; servidores.

3.1.10.9. Cadastro de servidores: registro de nome do servidor, setor e cargo.

3.1.10.10. Cadastro de usuários do Poder Executivo Municipal: registro de nome da unidade do órgão (secretaria, gabinete, etc.), telefone, endereço eletrônico nome e cargo do servidor responsável.

3.1.10.11. Cadastro de usuários externos (entidades diversas e cidadãos): nome, endereço, telefone e endereço eletrônico.

3.1.11. Matérias

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.11.1. Deve permitir que todos os trâmites sejam controlados separadamente ou em conjunto com o projeto ao qual estarão vinculados.

3.1.11.2. Deve permitir o cadastro de Proposições (projeto de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, indicação, moção, requerimento).

3.1.11.3. Deve possibilitar ao usuário criar os seus próprios documentos principais e complementares (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

3.1.11.4. Deve disponibilizar os seguintes campos para cadastramento: número, ano, ementa, origem, situação, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

3.1.11.5. Deve possuir opção de cadastro de emendas, subemendas e substitutivos e vetos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de emenda à Lei Orgânica do Município.

3.1.11.6. Deve possuir opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são autor, relator, membro, etc.

3.1.11.7. Deve possibilitar cadastros de indicações, requerimentos e moções com opção de incluir, alterar, excluir, imprimir, anexar documentos de imagem, documentos no formato PDF ou DOC/DOCX. Deve possuir opção para cadastro de votação e integração com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento.

3.1.11.8. Deve possuir integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens, respostas e correspondências, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto ou norma legal.

3.1.11.9. Deve possibilitar utilização dos campos cadastrados no sistema para preenchimento automático.

3.1.11.10. Deve possibilitar que a Prefeitura envie proposições de sua autoria e mensagens alteradoras de projetos para a Câmara Municipal. Após o recebimento na Câmara, o sistema deve informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo, bem como promover a tramitação automática apropriada.

3.1.11.11. Deve condicionar o envio de proposições e mensagens alteradoras e seus anexos ao reconhecimento de certificado digital por parte do próprio sistema.

3.1.12. Legislação

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.12.1. Deve possibilitar cadastro de toda a Legislação (emenda à Lei Orgânica Municipal, lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, decreto municipal, resolução e portaria) com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas.

3.1.12.2. Deve possibilitar visualização e controle de todas as normas legais, incluindo os demais documentos que deram origem a elas, com opções de incluir, alterar, imprimir, anexar a elas documentos no formato PDF ou DOC/DOCX.

3.1.12.3. Deve possibilitar classificação de acordo com o tema, vigência, dados de publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização detalhada do processo completo que deu origem à norma;

3.1.12.3.1. Deve possibilitar que a Câmara Municipal envie à Prefeitura autógrafos de projetos de lei aprovados para sanção ou veto, com contagem automática de prazo, bem como receba as respostas (leis promulgadas ou comunicações de vetos) correspondentes, condicionadas ao reconhecimento de certificado por parte do próprio sistema.

3.1.13. Sessão

3.1.13.1. Deve permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a sessão e gerando automaticamente os documentos que compõe a pauta (ordem do dia, expediente e ata). Deve permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

3.1.13.2. Deve oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.).

3.1.13.3. Deve disponibilizar a pauta eletronicamente via *internet*.

3.1.13.4. Deve disponibilizar o resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os *hiperlinks* de cada documento vinculado.

3.1.13.5. Deve possibilitar geração automática de ata no formato de texto corrido, constando todos os documentos e resultados e também oferecer a possibilidade de modificação do *layout* da ata para o usuário.

3.1.14. Votação

3.1.14.1. Deve permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final.

3.1.14.2. Deve permitir alteração da votação em lote de proposições na mesma sessão.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.14.3. Deve possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados.

3.1.14.4. Deve possibilitar a alimentação das votações das proposituras de cada vereador, informando, no mínimo, se o voto foi "favorável", "contrário", "ausente", "não vota", "não votou".

3.1.15. Modelos

3.1.15.1. Deve possibilitar criação e disponibilização de textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de proposições e outros tipos de documentos, sem que o usuário tenha que fazer download ou upload do arquivo manualmente.

3.1.16. Protocolo

3.1.16.1. Deve oferecer protocolo eletrônico de todos os documentos, em que serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, e permitido acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada pelo usuário, podendo a Secretaria Legislativa – em ambiente específico no sistema – antes de liberá-lo, visualizar, revisar ou recusar o documento.

3.1.16.2. Deve restringir o controle de envio, de consulta e cancelamento a gabinetes diferentes daquele que o emitiu.

3.1.16.3. Deve gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo de texto.

3.1.16.4. Deve permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos.

3.1.16.5. Deve disponibilizar cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.

3.1.16.6. Deve possibilitar alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano.

3.1.16.7. Deve possibilitar, já no módulo de protocolo, realização de buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos.

3.1.16.8. Deve possibilitar alteração no tipo de proposição, sem a perda do texto e da justificativa.

3.1.17. Documentos Administrativos

3.1.17.1. Deve permitir e gerenciar correspondências recebidas, portarias, despacho de admissibilidade pareceres jurídicos, resoluções da Mesa Diretora, convocações para sessões extraordinárias ou audiências públicas, atos da Mesa Diretora, atos da Presidência, circular,

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

comunicação, ofícios, pedidos de informações, memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento e o vínculo de outros documentos alteradores.

3.1.17.2. Deve permitir cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizadas, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, ordens do dia, portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, entre outros.

3.1.17.3. Deve permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para os destinatários. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

3.1.17.4. Deve possibilitar geração de numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

3.1.17.5. Deve possibilitar envio *on-line* de documentos individualmente ou em lote entre a Prefeitura e a Câmara Municipal.

3.1.17.6. Deve possibilitar que o Poder Executivo Municipal envie para a Câmara Municipal respostas de indicações, requerimentos, ofícios e mensagens, e após o recebimento, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

3.1.17.7. Deve disponibilizar canal para envio de indicações, requerimentos e ofícios ao Poder Executivo Municipal, bem como recebimento das respostas correspondentes e quaisquer outros documentos.

3.1.17.8. Deve disponibilizar canal para recebimento de ofícios, correspondência, pedidos de uso de plenário, tribuna livre, entre outros documentos por cidadãos e demais usuários externos, bem como envio de respostas por parte da Câmara Municipal.

3.1.17.9. Deve condicionar o envio de documentos administrativos ao reconhecimento de certificado digital do documento por parte do próprio sistema.

3.1.18. Tramitação

3.1.18.1. Deve permitir diversas parametrizações de trâmites de matérias e demais documentos a partir dos seguintes dados: remetente, destinatário, tipo de documento, objetivo, resposta e tempestividade.

3.1.18.1.1. Entende-se por tempestividade a possibilidade de definição de diferentes trâmites a depender se a protocolização desse novo documento se encontra dentro ou fora do prazo estabelecido.

3.1.18.2. O prazo de resposta deverá ser calculado automaticamente utilizando dias úteis ou corridos. Com destaque caso o prazo estiver vencido.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.18.2.1. As tramitações devem ser vinculadas aos controles de protocolo, a fim de subsidiar o controle de prazos.

3.1.18.3. Deve permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com *hiperlink* entre eles.

3.1.18.4. Deve permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.

3.1.18.5. Deve permitir trâmite de matérias e demais documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo.

3.1.18.6. Deve restringir o acesso a documentos sigilosos ao responsável por sua tramitação.

3.1.18.7. Deve disponibilizar tela de consultas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados.

3.1.18.8. Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.

3.1.19. Pesquisas e geração de relatórios

3.1.19.1. Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha parâmetro isolado; conjunto de parâmetros exatamente na ordem e sequência definidas (expressão); todos os parâmetros inseridos, ainda que dispersos no corpo do documento; ou pelo menos um dos parâmetros inseridos.

3.1.19.1.1. Os parâmetros podem aparecer na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo.

3.1.19.1.2. Os parâmetros para realização da pesquisa serão: categoria, tipo de documento, data, intervalo de datas, palavra-chave, autoria, assunto (tema), número, situação.

3.1.19.1.3. Deve ser possível a combinação de mais de um campo para restringir a pesquisa.

3.1.19.1.4. Deve oferecer consulta com caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.

3.1.19.2. Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.19.3. Deve possibilitar geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por situação, mostrando em um período quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à Lei Orgânica, emenda, substitutivos e vetos.

3.1.19.4. Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.

3.1.19.5. Deve disponibilizar relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

3.1.19.6. Deve disponibilizar relatórios estatísticos de desempenho do autor, com exibição de quantas matérias apresentadas, retiradas, arquivadas, aprovadas, etc.

3.1.19.7. Deve disponibilizar visualização e permissão de impressão de todos os detalhes de um processo, cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

3.1.19.8. Deve disponibilizar emissão e permissão de impressão de relatório de documentos que entraram na sessão, organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação.

3.1.19.9. Deve disponibilizar emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da proposição, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

3.1.19.10. Deve possibilitar emissão de relatórios nos formatos HTML, PDF, RTF, XLSX, CSV, TXT, DOC, DOCX. de todos os cadastros do sistema, permitindo determinar filtros.

3.1.20. Consultas Externas

3.1.20.1. Deve disponibilizar páginas de consulta públicas em subdomínio da CONTRATADA para acesso a formulários de consultas de proposições e demais documentos para possibilitar a integração com o site da Câmara Municipal por meio de botões ou links.

3.1.20.1.1. As páginas de consulta a serem disponibilizados serão: proposituras, documentos administrativos, legislação e sessões.

3.1.20.2. Deve, em seus mais diversos cadastros, possuir opção clara e explícita de o usuário disponibilizar ou não o documento ao público (com a disponibilização como padrão), permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a conveniência do usuário.

3.1.20.3. Aparência do cabeçalho das páginas customizáveis, podendo-se inserir brasão do município e alterar cor, texto, etc.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.2. Compilação de Leis Municipais, Decretos Legislativos e Resoluções

3.2.1. O processo de compilação envolve:

3.2.1.1. Disponibilização de informação sobre a existência de relacionamentos (alterações e revogações) pré-existente entre as leis, especificando o número da norma e o que está sendo alterado;

3.2.1.2. Criação de hiperlink entre as normas;

3.2.1.3. Classificação da norma de acordo com o seu assunto principal: denominação, educação, saúde, tributação etc;

3.2.1.4. Digitação e formatação dos textos das leis vigentes seguindo os critérios pré-estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto Federal nº 12.002/2024;

3.2.1.5. Apresentação do texto da norma em duas versões, uma utilizando o tachado na redação alterada e a nova redação logo abaixo, dada pela lei que a modificou e a outra versão somente com a redação já atualizada da lei, com *link* entre as duas versões;

3.2.1.6. Especificação do tipo de modificação e a indicação do número e a data da lei que a modificou;

3.2.1.7. Disponibilização dos textos em *HTML* e cadastros no site da Câmara Municipal de Pouso Alegre (*internet*), possibilitando a pesquisa por assunto (ementa e texto), número, período, situação e classificação da Lei;

3.3. Indexação e Anexação de Documentos

3.3.1. A indexação consiste no registro de informações sobre o conteúdo de documentos no sistema legislativo, o que possibilita sua localização. No caso da Câmara Municipal de Pouso Alegre as informações relevantes são: número, ano, data, assunto, autoria, regime e quórum das proposições legislativas;

3.3.2. Além da indexação, a Câmara Municipal de Pouso Alegre demanda a anexação correspondente de cerca de 9.500 (nove mil e quinhentos) arquivos de imagens digitalizadas e armazenadas em mídia física, provenientes de uma contratação anterior, para divulgação aos mais diversos interessados.

3.4. Migração de Dados, Implantação e Treinamento

3.4.1. Migração de Dados

3.4.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a extração, a validação e a carregamento de dados atualmente armazenados fisicamente (servidores locais) na Câmara Municipal de Pouso Alegre para armazenamento em nuvem sem perda de dados.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.4.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

3.4.1.3. O volume de informações que será tratado é de cerca de 70 (setenta) Gigabytes, composto por tabelas de dados, arquivos texto, imagens e portáveis (PDF).

3.4.2. Implantação

3.4.2.1. O serviço de implantação corresponde à customização inicial do sistema, tendo como resultado a disponibilização de todas as funcionalidades definidas entre as partes como "obrigatórias e desejáveis".

3.4.2.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Pouso Alegre, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

3.4.3. Treinamento

3.4.3.1. A realização de treinamento se presta à compreensão do usuário sobre as tecnologias e utilidades a serem implantada a fim de garantir eficiência da operacionalização do sistema.

3.4.3.2. O treinamento ocorrerá em horário de expediente da Câmara Municipal, com carga horária de 06 (seis) horas, para até 30 (trinta) servidores.

3.4.3.3. A CONTRATANTE garantirá a disponibilização de instalações e equipamentos necessários à realização do treinamento (mesas, cadeiras, monitores, projetores, telas, computadores, rede de internet, etc.).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço obedecerá, rigorosamente, ao exigido neste termo de referência e ao disposto nas seguintes normas:

4.1.1. Lei Federal nº 13.709, de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

4.1.2. Lei Federal nº 10.098, de 2000, que estabelece normas e critérios de acessibilidade;

4.1.3. Lei Complementar Federal nº 12.002, de 2024, que estabelece normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos;

4.1.4. Lei Complementar Federal nº 95, de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4.1.5. Lei Federal nº 12.527, de 2011, a Lei de Acesso à Informação;

4.1.6. Resolução nº 1.309/2024, que dispõe sobre a política de governança pública no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

4.1.7. O fornecedor a ser contratado deverá possuir a propriedade intelectual do código-fonte do sistema e não ser mero representante. Essa exigência objetiva impedir qualquer obstrução técnica na realização de customizações que a Câmara Municipal julgar necessárias e desejáveis, além de permitir que o suporte ao usuário seja feito diretamente com o desenvolvedor do sistema, sem relação com intermediários.

4.2. A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente na execução dos serviços contratados, como mão de obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa CONTRATADA.

4.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

4.4. A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos servidores designados ao acompanhamento da prestação dos serviços.

4.5. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.5.1. A solução informatizada se caracteriza por ser indivisível, desse modo, não há parcelas passíveis de subcontratação.

4.6. Teste de Conformidade

4.7. O teste de conformidade busca verificar por uma comissão técnica formada pela Câmara Municipal se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório. Tratando-se da contratação de solução de informática, tem-se como essencial lançar mão desse instrumento para comprovar o atendimento ao exigido no que se refere a características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços, entre outros.

4.8. Assistência técnica

4.8.1. É essencial o oferecimento de suporte técnico por parte da CONTRATADA para resolução de eventuais mal funcionamentos que o sistema possa apresentar, devendo ser

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

prestado por e-mail, mensagem, telefone, aplicativos de assistência remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços.

4.8.2. A CONTRATADA deverá permitir ao usuário emitir *tickets* descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazos de tratamento do ticket.

4.8.3. Ao suporte técnico por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica será dado o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contados do horário de recebimento da solicitação;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de prestação do serviço

5.1.1. Todo os necessários serviços de migração, customização e treinamento serão realizados na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, na Avenida São Francisco, 320, bairro Primavera, em Pouso Alegre Minas Gerais, no horário regular de expediente, de segunda a quinta-feira, das 12:00h às 18:00h e nas sextas-feiras, das 08:00h às 14:00h.

5.2. Prazos

5.2.1. O prazo máximo para que o sistema legislativo esteja implantado, com os dados migrados e todas suas funções em pleno funcionamento será de 30 (trinta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela CONTRATADA.

5.2.2. O prazo máximo para realização do serviço de indexação e anexação dos arquivos correspondentes para cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos é de 60 (sessenta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela CONTRATADA.

5.2.3. O prazo máximo para realização do serviço de compilação e disponibilização na internet das novas Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, promulgados será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da norma pela CONTRATADA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Responsabilizar-se por fornecer todos os equipamentos necessários ao contratado, a fim de que possa ter condições de realizar perfeitamente o serviço contratado, bem como hardware com a configuração fornecida pela Câmara Municipal.

6.2. Responsabilizar-se pela disponibilização de funcionários com conhecimentos técnicos básicos em informática, a fim de que possam operar os Softwares do presente contrato.

6.3. Facilitar o acesso dos técnicos do contratado às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

6.4. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema.

6.5. Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema;

6.6. Priorizar aos técnicos do contratado para utilização do equipamento da Câmara Municipal de Pouso Alegre quando da visita técnica dos mesmos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter funcionamento adequado das ferramentas informatizadas, que compreende:

7.1.1. Realizar suporte técnico, a fim de corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

7.1.2. Atualizar o sistema, assegurando conformidade com novas normas legais e melhorias tecnológicas;

7.1.3. Qualificar funcionários designados ao suporte prestado à CONTRATANTE.

7.2. Na expiração contratual, disponibilizar à Câmara Municipal de Pouso Alegre cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro sistema que venha a ser contratado.

7.3. O custo relativo à manutenção descrita nos itens anteriores deverá estar integralmente incorporado ao valor proposto no certame licitatório.

8. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Fiscalização do Contrato

8.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.1.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.1.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de fiscalização todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.1.4. Em situação que demandar ações que ultrapassem sua competência, o fiscal do contrato informará, em tempo hábil, o gestor do contato para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.1.5. 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.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

8.1.6. 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.1.7. Caso ocorra 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.

8.2. Gestão do Contrato

8.2.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência para tomada de providências cabíveis.

8.2.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo Departamento Jurídico (Resolução 1.207/2014, art. 12, III).

8.2.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela Resolução da nº 1.407/2014 da Câmara Municipal de Pouso Alegre, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2.5. As comunicações entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*) para esse fim.

8.2.6. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos de locação do sistema legislativo e compilação da legislação municipal serão realizados mensalmente.

9.2. Os pagamentos dos serviços de migração de dados e customização inicial e de treinamento serão efetuados mediante à certificação da efetiva conclusão do serviço.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9.3. A execução do serviço de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes será parcelado em quatro vezes. Assim, a remuneração será efetuada mediante a conclusão do serviço de conjuntos de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos cada.

9.3.1. A efetivação da prestação do serviço fica condicionado à verificação por amostragem, no prazo de 30 (trinta) dias, por parte de servidores da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal. A cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) documentos indexados e anexados, 1200 (mil e duzentos) serão tomados aleatoriamente e verificados quanto as informações incluídas e presença dos respectivos anexos como certificação da efetiva prestação do serviço.

9.4. Os pagamentos serão realizados pela Câmara Municipal por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado nos prazos de 15 (quinze) dias, que possuem como marco inicial data de liquidação da Nota Fiscal, na qual deverá ser verificada anteriormente por setor competente a presença de elementos necessários e essenciais, tais como:

9.5. O prazo de validade;

9.6. A data da emissão;

9.7. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.8. O período respectivo de execução do contrato;

9.9. O valor a pagar; e

9.10. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.12. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de manutenção das condições exigidas para de habilitação da licitação, conforme art.92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

9.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a 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.

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

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9.15. 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.

9.16. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

9.17. A Câmara Municipal não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

9.18. O pagamento realizado pela Câmara Municipal não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar nos serviços prestados, nem excluirá as responsabilidades legais cabíveis.

9.19. O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Termo de Referência.

9.20. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

10.3. Critérios para teste de conformidade

10.3.1. Como exigência para classificação da melhor proposta a operacionalização dos sistemas apresentados deverá ser verificada por comissão técnica formada pela Câmara Municipal, composta pelos seguintes servidores: da Secretaria Legislativa: Eleusis Paulo Radicchi Filho, Agente Administrativo; Lucas José Teodoro de Sousa e Luiz Guilherme Ribeiro da Cruz, Analistas Legislativos; do Setor de Tecnologia da Informação: Pedro Paulo Pereira Reis e Henrique Edson Ramos Soares, ambos Agentes de Tecnologia da Informação.

10.3.1.1. Para a demonstração foi elaborada uma tabela em (Anexo I – Tabela para Teste de Conformidade) de 111 (cento e onze) quesitos, extraídos deste Termo de Referência, que exige 128 (cento e vinte e oito) quesitos para a execução do contrato. Desses, a empresa deverá estar conforme em **105 (cento e cinco)**.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4.1. Habilitação jurídica

10.4.1.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.4.1.2. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.4.1.3. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.4.1.4. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.4.1.5. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.4.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.4.2.2. 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.

10.4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.2.4. 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.

10.4.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.4.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou 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.

10.4.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.3. Documentação complementar para cooperativa

10.4.3.1. No caso do fornecedor se tratar de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.4.3.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e no art. 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

10.4.3.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.4.3.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.4.3.1.4. O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;

10.4.3.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.4.3.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.4.3.1.6.1. Ata de fundação;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.3.1.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.4.3.1.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.4.3.1.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.4.3.1.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

10.4.3.1.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.4.3.1.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.4.4. Qualificação Técnica

10.4.4.1. Em consonância com o art. 67, § 2º da Lei Federal 14.133, de 2021, exige-se comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos de no mínimo 12 (doze) meses, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que não sejam simultâneos, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

10.4.4.1.2. Comprovação da CONTRATADA de realização de migração de dados de sistema legislativo pelo menos uma vez.

10.4.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.4.4.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.4.4.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.4.4.1.6. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.4.1.7. A qualificação técnico-operacional exigida é justificada pelas seguintes razões:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.4.1.7.1. É crucial minimizar riscos e garantir que a Câmara Municipal de Pouso Alegre receba serviços de alta qualidade e que atendam plenamente as suas necessidades, dada a importância operacional do objeto de contratação, que envolve automação do processo legislativo. Assim, a exigência de apresentação das certidões ou atestados de aptidão é um modo de assegurar que a licitante possua competência técnica comprovada para realizar serviços de natureza e complexidade semelhantes;

10.4.4.1.7.2. Os serviços legislativos dizem respeito a algumas das principais atividades da Câmara. Assim, a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares visa possibilitar avaliação robusta de que as empresas tenham uma trajetória consistente em gerenciar e implementar o objeto de modo eficiente;

10.4.4.1.7.3. A aceitação do somatório de atestados de períodos diferentes, vai no sentido de ampliar a competitividade sem comprometer a verificação da aptidão técnica.

11. CONDIÇOES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O horário de expediente da CONTRATANTE é das 12:00h às 18:00h de segunda a quinta-feira e das 08:00h às 14:00h, nas sextas-feiras, ao qual ficará adstrito qualquer procedimento relativo à prestação do serviço.

11.1.1. O endereço da Câmara Municipal de Pouso Alegre é Avenida São Francisco, 320, Bairro Primavera, Pouso Alegre – MG.

11.2. Os serviços de migração de dados, implantação e treinamento, bem como de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.5. 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.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa de mercado com fornecedores do ramo, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida é a seguinte:

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
1	Sistema legislativo	60	Mês	R$ 7.500,00	R$ 450.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	R$ 1933,33	R$ 116.000,00
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	Documentos	R$ 1,23	R$ 11716,67
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço	R$ 10.833,33	R$ 10.833,33

Valor estimado total: R$588.550,00 (quinhentos e oitenta e oito mil quinhentos e cinquenta reais)

12.2. Devido às particularidades e variedades de descrição de quantitativos, unidades, etc., a utilização do painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente e utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, respectivamente incisos I, II e III da Lei 14.133/21 mostram-se como metodologias pouco viáveis à determinação dos valores praticados pelo mercado, mostrando-se mais adequada para o caso o disposto no inciso IV: “pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação”. Dos quais foram retiradas a média aritmética.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pouso Alegre.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

01.02. 01.122.0014. 8006.339040 (Referência 57)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

13.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

Pouso Alegre, 26 de março de 2025.

LUIZ GUILHERME RIBEIRO DA CRUZ Coordenador da Secretaria Legislativa Secretaria Legislativa	ELEUSIS PAULO RADICCHI FILHO Agente Administrativo Secretaria Legislativa

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Anexo I – Tabela para Teste de Conformidade

Caracterização Geral do Sistema Legislativo			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
1	Deve ser multiusuário, permitindo a utilização simultânea por número de usuários compatível com as necessidades da Câmara Municipal.		
2	Deve utilizar tecnologia de redimensionamento automático de resolução, operando em PCs, notebooks, tablets e smartphones.		
3	Deve ser operável via navegador web, garantindo compatibilidade com Windows, Linux, MacOS, Android e iOS, e navegadores modernos como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.		

Ambiente Tecnológico			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
4	Deve possuir certificado digital SSL ativo, garantindo que o sistema é autêntico e que as informações são criptografadas, com validação periódica por empresa especializada.		
5	Deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web no lado servidor e HTML5/CSS/JavaScript no lado cliente, sem dependência de plugins desnecessários (exceto para dispositivos específicos como leitores biométricos).		
6	Deve contar com um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) compatível com as necessidades do sistema legislativo.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7	Deve operar de maneira estável, garantindo a execução adequada de suas funcionalidades em um tempo de resposta aceitável em dispositivo com uma conexão de internet de pelo menos 10Mbps. O tempo de carregamento das páginas e a execução de operações críticas não devem comprometer a usabilidade do sistema. Para fins de avaliação, serão realizados testes práticos com as seguintes páginas: acesso ao login; - dashboard (tela inicial após login); - utilização de pesquisa em documentos; - utilização de pesquisa em documentos com busca textual; - realização cadastro simples (sem anexos). O tempo de carregamento total não deve comprometer a usabilidade do sistema. Os tempos máximos aceitáveis para cada página são definidos conforme critérios técnicos e boas práticas de desempenho. **Login**: 3 segundos **Dashboard**: 5 segundos **Pesquisa**: 5 segundos **Pesquisa textual**: 8 segundos **Cadastro (sem anexo)**: 10 segundos Durante os testes, a conexão da Internet será limitada a 10 Mbps e será utilizada a aba anônima do navegador, para evitar carregamento de arquivos em cache. O tempo será contado a partir da ferramenta performance (inspecionar elemento) Google Chrome.		
8	Deve ser hospedado em Data Center sob responsabilidade da CONTRATADA, garantindo disponibilidade, segurança e integridade dos dados, mesmo em caso de subcontratação.		

Backup e recuperação de dados			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
9	Os backups automáticos devem ser armazenados em servidor remoto de responsabilidade da CONTRATADA		
10	Deve permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) a qualquer		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

	momento, através do módulo do sistema utilizado por usuários autorizados pela CONTRATANTE.		

Caracterização operacional			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
11	Deve permitir total operabilidade com ou sem o uso do mouse (teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”).		

Segurança de acesso e rastreabilidade			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
12	Deve possuir método de dupla autenticação (2FA) para acesso ao sistema, aumentando a segurança dos usuários e dados sensíveis.		
13	Todas as transações realizadas no sistema devem ser registradas permanentemente (LOG), indicando usuário, data, hora exata, endereço IP e alterações realizadas para auditoria posterior.		

Interface gráfica			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
14	Deve possuir controle do contraste da página. Este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão.		
15	Deve possuir botões que controlam o tamanho das letras. Este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.		

Assinaturas digitais			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
16	Deve oferecer suporte à assinatura digital via sistema, uni e multilateral, em todas as funções que forem cabíveis, com os tipos A1 e A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, respeitando os padrões X509 e PaDES.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

17	Deve oferecer guarda em nuvem a de certificados digitais A1, com acesso embutido na aplicação.		
18	Deve estabelecer comunicação com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período. Sendo a contratante quem deverá arcar com eventuais custos decorrentes da obtenção dessa comunicação.		
19	Deve permitir ao usuário assinar simultaneamente mais de um documento selecionado.		
20	Deve disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade.		
21	Deve gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados.		
22	Deve disponibilizar diferentes modos de exibição de assinaturas digitais (com ou sem selo, páginas de assinatura, etc.), a depender de tipo de documento assinado. Inclusive, possibilitando configurar imagens digitalizada de rubricas.		

Cadastros			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
23	Cadastro de Comissões: registro de dados relativos às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos ou funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho.		
24	Cadastro das Bancadas: registro de dados relativos às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos ou funções (liderança e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações.		
25	Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados relativos à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos ou funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

26	Cadastro de Legislaturas: registro de dados relativos às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência).		
27	Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargos e funções ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.		
28	Cadastro de Prefeito e Vice-Prefeito: registro de dados relativos ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político, partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, declaração de bens (digitalizado), diploma eleitoral (digitalizado), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.		
29	Cadastro de Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.		
30	Cadastro de setores: registro, a fim de se realizar vinculação com as contas dos servidores, de nome do setor; funções; servidores.		
31	Cadastro de servidores: registro de nome do servidor, setor e cargo.		
32	Cadastro de usuários do Poder Executivo Municipal: registro de nome da unidade do órgão (secretaria, gabinete, etc.), telefone, endereço eletrônico nome e cargo do servidor responsável.		
33	Cadastro de usuários externos: registro de entidades diversas ou cidadãos, sendo necessário a inserção de nome, endereço, telefone e endereço eletrônico.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Matérias			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
34	Deve permitir que todos os trâmites sejam controlados separadamente ou em conjunto com o projeto ao qual estarão vinculados.		
35	Deve permitir o cadastro de Proposições (projeto de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, indicação, moção, requerimento).		
36	Deve possibilitar ao usuário criar os seus próprios documentos principais e complementares (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.		
37	Deve disponibilizar os seguintes campos para cadastramento: número, ano, ementa, origem, situação, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.		
38	Deve possuir opção de cadastro de emendas, subemendas e substitutivos e vetos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de emenda à Lei Orgânica do Município.		
39	Deve possuir opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo entre autor, relator, membro, etc.		
40	Deve possibilitar cadastros de indicações, requerimentos e moções com opção de incluir, alterar, excluir, imprimir, anexar documentos de imagem, documentos no formato PDF ou DOC/DOCX. Deve possuir opção para cadastro de votação e integração com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento.		
41	Deve possuir integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens, respostas e correspondências, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto ou norma legal.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

42	Deve possibilitar utilização dos campos cadastrados no sistema para preenchimento automático.		
43	Deve possibilitar que a Prefeitura envie proposições de sua autoria e mensagens alteradoras de projetos para a Câmara Municipal. Após o recebimento na Câmara, o sistema deve informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo, bem como promover a tramitação automática apropriada.		
44	Deve condicionar o envio de proposições e mensagens alteradoras e seus anexos ao reconhecimento de certificado digital por parte do próprio sistema.		

Legislação			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
45	Deve possibilitar cadastro de toda a Legislação (emenda à Lei Orgânica Municipal, lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, decreto municipal, resolução e portaria) com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas.		
46	Deve possibilitar visualização e controle de todas as normas legais, incluindo os demais documentos que deram origem a elas, com opções de incluir, alterar, imprimir, anexar a elas documentos no formato PDF ou DOC/DOCX.		
47	Deve possibilitar classificação de acordo com o tema, vigência, dados de publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização detalhada do processo completo que deu origem à norma;		
48	Deve possibilitar que a Câmara Municipal envie à Prefeitura autógrafos de projetos de lei aprovados para sanção ou veto, com contagem automática de prazo, bem como receba as respostas (leis promulgadas ou comunicações de vetos) correspondentes, condicionadas ao reconhecimento de certificado por parte do próprio sistema.		

Sessões			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
49	Deve permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

	envio da matéria para a Sessão e gerando automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, Expediente e Ata). Deve permitir a alteração em tempo de execução da Sessão.		
50	Deve oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.).		
51	Deve disponibilizar a pauta eletronicamente através na *internet*.		
52	Deve disponibilizar o Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os *hiperlinks* de cada documento vinculado;		
53	Deve possibilitar geração automática de ata no formato de texto corrido, constando do todos os documentos e resultados e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.		

Votações			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
54	Deve permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final.		
55	Deve permitir alteração da votação em lote de documentos na mesma sessão.		
56	Deve possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados.		
57	Deve possibilitar a alimentação das votações das proposituras de cada vereador, informando, no mínimo, se o voto foi “favorável”, “contrário”, “ausente”, “não vota”, “não votou”.		

Modelos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
58	Deve possibilitar criação e disponibilização de textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de proposições e outros tipos de documentos, sem que o usuário tenha que fazer download ou upload do arquivo manualmente.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Protocolos internos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
59	Deve oferecer protocolo eletrônico de todos os documentos, em que serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, e permitido acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada pelo usuário, podendo a Secretaria Legislativa – em ambiente específico no sistema – antes de liberá-lo, visualizar, revisar ou recusar o documento.		
60	Deve restringir o controle de envio, de consulta e cancelamento a gabinetes diferentes daquele que o emitiu.		
61	Deve gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo de texto.		
62	Deve permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos.		
63	Deve possibilitar de, já no módulo de protocolo, buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos.		
64	Deve possibilitar alteração no tipo de proposição, sem a perda do texto e da justificativa.		
65	Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido;		
66	Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano;		

Digitalizações de Textos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
67	Deve permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.		
68	Deve disponibilizar conversão de arquivos JPG, XLS/XLSX, DOC/DOCX para PDF ou HTML.		
69	Deve comunicar com scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

	automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas		
70	Deve permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros.		
71	Deve possuir suporte à inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa.		
72	O sistema deverá disponibilizar recurso de reconhecimento de caracteres automático (OCR) a todos documentos com extensão PDF que forem anexados, de modo a disponibilizar a publicação do arquivo já pesquisável no site do órgão.		

Documentos Administrativos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
73	Deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Portarias, Pareceres Jurídicos, Resoluções da Mesa Diretora, Convocações para Sessões Extraordinárias ou Audiências Públicas, Atos da Mesa Diretora, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento e o vínculo de outros documentos alteradores.		
74	Deve permitir cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizadas, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, ordens do dia, portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, entre outros.		
75	Deve permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para os destinatários. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.		
76	Deve possibilitar geração de numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).		
77	Deve possibilitar envio on-line de documentos individualmente ou em lote entre a Prefeitura e a Câmara Municipal.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

78	Deve possibilitar que o Poder Executivo Municipal envie para a Câmara Municipal respostas de indicações, requerimentos, ofícios e mensagens, e após o recebimento, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.		
79	Deve disponibilizar canal para envio de indicações, requerimentos e ofícios ao Poder Executivo Municipal, bem como recebimento das respostas correspondentes e quaisquer outros documentos.		
80	Deve disponibilizar canal para recebimento de ofícios, correspondência, pedidos de uso de plenário, tribuna livre, entre outros documentos por cidadãos e demais usuários externos, bem como envio de respostas por parte da Câmara Municipal		
81	Deve condicionar o envio de documentos por partes de usuários externos ao reconhecimento de certificado digital do documento por parte do próprio sistema.		

Tramitações			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
82	Deve permitir diversas parametrizações de trâmites de matérias e demais documentos a partir dos seguintes dados: remetente, destinatário, tipo de documento, objetivo, resposta e tempestividade.		
83	O prazo de respostas deverá ser calculado automaticamente utilizando dias úteis ou corridos. Com destaque caso o prazo estiver vencido.		
84	Deve permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com *hiperlink* entre eles.		
85	Deve permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.		
86	As tramitações devem ser vinculadas aos controles de protocolo, a fim de subsidiar o controle de prazos.		
87	Deve permitir trâmite de matérias e demais documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo.		
88	Deve restringir o acesso a documentos sigilosos ao responsável por sua tramitação.		
89	Deve disponibilizar tela de consultas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

90	Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.		
91	Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.		

Pesquisas e geração de relatórios			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
92	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha parâmetro (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) isolado.		
93	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha conjunto de parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) exatamente na ordem e sequência definidas (expressão).		
94	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha todos os parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) inseridos, ainda que dispersos no corpo do documento.		
95	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha conjunto de parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) em pelo menos um dos parâmetros inseridos.		
96	Os parâmetros para realização da pesquisa são: categoria, tipo de documento, data, intervalo de datas, palavra-chave, autoria, assunto (tema), número, situação.		
97	Deve ser possível a combinação de mais de um campo para restringir a pesquisa.		
98	Deve oferecer consulta com caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.		
99	Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções,		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

	projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.		
100	Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.		
101	Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.		
102	Deve permitir geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por situação, mostrando em um período quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à Lei Orgânica, emenda, substitutivos e vetos.		
103	Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.		
104	Deve disponibilizar relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.		
105	Deve disponibilizar relatórios estatísticos de desempenho do autor, com exibição de quantas matérias apresentadas, retiradas, arquivadas, aprovadas, etc.		
106	Deve disponibilizar visualização e permissão de impressão de todos os detalhes de um processo, cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.		
107	Deve disponibilizar emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da proposição, tais como: número, data, processo, assunto e autor.		
108	Deve possibilitar emissão de relatórios nos formatos HTML, PDF, RTF, XLSX, CSV, TXT, DOC, DOCX. de todos os cadastros do sistema, permitindo determinar filtros.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Consultas Externas			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
109	Deve disponibilizar páginas de consulta públicas em subdomínio da CONTRATADA para acesso a formulários de consultas de proposições e demais documentos para possibilitar a integração com o site da Câmara Municipal por meio de botões ou links.		
110	Deve, em seus mais diversos cadastros, possuir opção clara e explícita de o usuário disponibilizar ou não o documento ao público (com a não disponibilização como padrão), permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a conveniência do usuário.		
111	Aparência do cabeçalho das páginas customizáveis, podendo-se inserir brasão do município e alterar cor, texto, etc.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

A responsabilidade pela gestão fiscal e o equilíbrio das contas públicas são exigidas pela **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).** Esta lei pressupõe ações planejadas e transparentes por parte da administração de forma a efetuar um controle rígido das suas despesas, observando sempre a disponibilidade orçamentária e financeira para tal.

O **Artigo 16 da LRF** estipula que qualquer ação governamental que leve a um aumento de despesa, como a aquisição de software proposta, deve ser acompanhada de uma **estimativa de seu impacto orçamentário e financeiro**. Esta estimativa deve abranger o exercício financeiro em que a ação entrar em vigor e os dois exercícios financeiros subsequentes.

Da Finalidade

O presente estudo de impacto orçamentário-financeiro está relacionado a contratação, na forma do Inciso IV do art. 72 da Lei 14.133/2021, **de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.** Para abertura **de Pregão Eletrônico 04/2025** referente ao **Processo Administrativo nº 22/2025.**

Comprovação que o crédito presente no Orçamento é suficiente para a cobertura da despesa que se pretende realizar

A referida despesa estará abrangida por crédito na classificação orçamentária prevista no **programa de trabalho de nº 0014,** e na ação governamental **de nº 8.006, dotação nº: 01.02. 01.122.0014. 8006.339040,** aprovada pelas Leis Orçamentárias vigentes, e encontra-se adequada aos parâmetros financeiros da administração, não infringindo, portanto, quaisquer disposições da legislação em vigor.

Nos casos em que a dotação não seja suficiente para cobertura da despesa ampliada, adotará suplementações através de anulações de outras dotações orçamentárias de forma a adequar as disponibilidades orçamentárias pleiteadas.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

As fontes são **recursos não vinculados a impostos (Fonte 1.500.000).**

Da Estimativa Financeira e Orçamentária

Os gastos totais estimados para a referida contratação equivalem ao montante de **R$ 588.030,00 (Quinhentos e oitenta e oito mil e trinta reais)** assim distribuídos:

Ano	Despesa (R$)
2025	75.960,00
2026	116.010,00
2027	113.160,00
2028	113.160,00
2029	113.160,00
2030	56.580,00
Total	**588.030,00**

Da Adequação aos Instrumentos de Planejamento

A referida despesa está adequada, com a **lei orçamentária anual aprovada para o exercício de 2025**, e **compatível com o plano plurianual** e **com a lei de diretrizes orçamentárias vigentes.**

Diante dos fatores acima citados, **verificamos a viabilidade financeira do objeto em estudo.**

Pouso Alegre, 07 de Maio, de 2025.

_____
Felipe Cataldi Moura
Contador – CRC: MG-127219/O-6

_____
Nicholas Ferreira da Silva
Coordenador de Finanças e Orçamento

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS

DA VERIFICAÇÃO DA ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

Declaro, para fins de cumprimento da Lei Complementar 101/00, que a contratação, na forma do Inciso IV do art. 72 da Lei 14.133/2021, **de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento** referente ao **Processo Administrativo nº 22/2025 ,** é compatível com a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias - 2025) no que se refere às metas da Administração, assim como é compatível com o PPA (Plano Plurianual – 2022 a 2025) e possui adequação com a LOA (Lei Orçamentária Anual - 2025).

Pouso Alegre, 07 de Maio, de 2025.

_____

Edson Donizeti Ramos de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal Pouso Alegre

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. São Francisco, 320, bairro Primavera – Pouso Alegre, Minas Gerais – CEP: 37.552-030

PREGÃO ELETRÔNICO n.º xx/2025
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
Ampla Concorrência

PREÂMBULO:

Licitante: Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO DE COMPRA: nº xx/2025.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º xx/2025.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: xx de xxxxxx de 2025, às 23h59.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: xx de xxxxxx de 2025, às 23h59.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: xx de xxxxxx de 2025, às 7h59.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: xx de xxxxxx de 2025, às 8h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: xx de xxxxxx de 2025, às 8h10.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Pouso Alegre torna pública realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, cujo critério de julgamento será o de "menor preço", a ser regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.559/2023.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro André Albuquerque Oliveira e componentes da Equipe de Apoio, designados conforme Portaria 43/2025, observadas as disposições contidas neste edital e, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006.

Comentado [u1]: Registrar processo no sistema para geração de número

Comentado [u2]: Verificar compatibilidade com TR

Comentado [u3]: Verificar data do termo final do contrato vigente

Comentado [u4]: Avaliar se será necessário seguir outras normas

Comentado [u5]: Conferir Portaria

Comentado [u6]: Avaliar se haverá incidência da IN SGD que trata de contratações de TIC.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Sumário

TÍTULO I - OBJETO: 3
TÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: 3
TÍTULO III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: 3
TÍTULO IV - CREDENCIAMENTO: 6
TÍTULO V – DA PROPOSTA: 8
TÍTULO VI - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES: 9
TÍTULO VII - DO EMPATE: 11
TÍTULO VIII - NEGOCIAÇÃO DIRETA: 11
TÍTULO IX - PROPOSTA ATUALIZADA AO LANCE FINAL: 12
TÍTULO X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA: 14
TITULO XI – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO: 14
TITULO XII - HABILITAÇÃO: 17
TITULO XIII - RECURSOS E CONTRARRAZÕES 21
TITULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 22
TITULO XV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 22

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

TÍTULO I - OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento, conforme especificações detalhadas no Anexo 1 - Termo de Referência.

TÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar desta licitação as **pessoas jurídicas**[1]**,** efetivamente credenciadas:

1.1 Que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

1.2 Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2. Aplicam-se as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 4º da lei 14.133/21.

2.1 O tratamento diferenciado previsto no item 2 não será aplicado na hipótese de as microempresas ou empresas de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2 O licitante deverá declarar a observância do limite fixado no subitem anterior na forma do item 5.1 do Título IV deste edital.

3 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do § 2 do art. 4 da Lei 14.133/2021, para obter tratamento diferenciado e simplificado na licitação, deverá comprovar, na forma do art. 2º do Decreto Estadual n.º 44.630/2007, e art. 5º, § 1º, II, alíneas “a” e “b” da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n.º 9.576/2016, **ao encaminhar a documentação de habilitação requerida**

[1] IN 116/21: “Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.”
Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput **quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto** incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar (grifos nossos).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

no certame na forma do Título XII, deverá comprovar a condição de "Microempresa" (ME) ou "Empresa de Pequeno Porte" (EPP) mediante a apresentação de:

3.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

3.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

4 Será permitida a participação de consórcios, na forma do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.1 As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.

4.2 Deverá ser indicada, na proposta de preços, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

4.3 Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Título XII**,** deste Edital, sob pena de inabilitação.

4.3.1 Serão somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.

4.3.2 Para efeito de qualificação econômico-financeira, será considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

4.4 As empresas integrantes respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quando na fase contratual.

4.5 É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio no presente certame.

5 Não poderá participar da presente licitação:

5.1 Pessoa física[2];

5.2 Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.1 O impedimento de que o item 5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção

[2] Na forma do Parágrafo único do art. 4º da IN 116/2021, como a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, a participação de pessoas físicas será vedada.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.3 Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

5.4 Com falência decretada.

5.4.1 Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, desde que apresente certidão judicial da instância judicial competente, atestando que "a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório" (Conforme: Acórdão 8.271/2011 – TCU 2ª Câmara; Acórdão 1201/2020 – TCU – Plenário).

5.5 Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988 e art. 33, II, "a", da Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre.

5.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.7 Enquadrada nas demais vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/2021.

6 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

7 A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

TÍTULO III - CONSULTAS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

1. Este edital estará disponível na íntegra para consulta nos seguintes endereços eletrônicos:

1.1. Plataforma "Portal de Compras Públicas", que pode ser acessada no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br,*

1.2. Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, que pode ser acessado no endereço eletrônico *www.cmpa.mg.gov.br* e;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1.3. "Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP" que pode ser acessado no endereço eletrônico *https://www.gov.br/pncp/pt-br*.

1.4. Este edital também poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no horário de 12h00min às 18h00min de segunda a quinta-feira e de 08h00min às 14h00min às sextas-feiras, bem como por meio de solicitação a ser encaminhada ao *e-mail licitacao@cmpa.mg.gov.br*.

2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio do "Portal de Compras Públicas", no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou pelo *e-mail licitacao@cmpa.mg.gov.br*.

2.2. A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos ou que tenham sido encaminhadas intempestivamente.

3. As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no "Portal de Compras Públicas" e no sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

Comentado [u7]: Concessão de efeito suspensivo não prevista por lei. Manter?

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

6. As empresas ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações no "Portal de Compras Públicas", no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*, no sítio eletrônico oficial da Câmara de Pouso Alegre, acessível no endereço eletrônico *www.cmpa.mg.gov.br* e as publicações no Boletim Oficial do Legislativo - BOL, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

TÍTULO IV - CREDENCIAMENTO:

1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br***.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página **www.portaldecompraspublicas.com.br**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3. 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.

3.1 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha por terceiros.

3.2 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 O Pregão será conduzido pela Câmara Municipal de Pouso Alegre com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5 Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações, se for o caso:

5.1 Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.1.1 A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

Comentado [u8]: Tratamento favorecido em licitações de acordo com a disciplina da LCP 123 pode ser objeto de renúncia?

5.2 Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

5.3 Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5 Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

5.6 Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

5.7 Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.8 Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **Título XVI** deste Edital.

TÍTULO V – DA PROPOSTA:

1. Após a publicação do Edital, exclusivamente no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*, e até a data e hora marcadas para abertura da sessão pública, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

1.1 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

3.1 Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

3.2 Descrição do objeto da contratação;

4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

TÍTULO VI - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas registradas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios,

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero vírgula um por cento).

7.2. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do Portal de Compras Públicas.

7.3. Na hipótese do item anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.1. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.

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

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

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

12. Se o Pregoeiro entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

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

14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, e para efeito de definir a ordem de classificação, valerá o último lance por ele ofertado.

TÍTULO VII - DO EMPATE:

1. Em caso de empate entre dois ou mais lances finais será utilizado o seguinte critério de desempate, na seguinte ordem de precedência estabelecido pelo art. 60 da Lei 14.133/2021:

1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021.

2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

2.1 Empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;

2.2 Empresas brasileiras;

2.3 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

TÍTULO VIII - NEGOCIAÇÃO DIRETA:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

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

TÍTULO IX - PROPOSTA ATUALIZADA AO LANCE FINAL:

1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num **prazo máximo de 2 horas**, conforme modelo constante do Anexo II ou em modelo próprio que contenha todos os elementos do item 3 deste Título, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

2.1 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

3. A proposta atualizada ao lance final deve conter:

3.1 Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal, conforme o caso;

3.2 O preço unitário e total para cada item cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

3.3 A descrição do item cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

3.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias corridos, contados da data prevista para abertura do Pregão Eletrônico;

3.4.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

3.5 Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;

3.6 Assinatura digital do representante da licitante.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4. A proposta final deverá observar os valores estimados da contratação**, tidos como preços máximos,** que terão caráter sigiloso até a conclusão da licitação, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, na forma do Inciso VI do § 1º do art. 18 e do art. art. 24 da Lei 14.133/2021 e do Inciso VI do art. 4º do Decreto Municipal 5.533/2022, baseado em pesquisa de preços de mercado.

Comentado [u9]: Analisar cláusula. Justificativa na forma do Decreto Municipal 5.798/2024:

4.1 Será admitido acréscimo do percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação quando a proposta do primeiro colocado, após negociação direta, permanecer acima do preço máximo definido no item 4 (Decreto Municipal 5.798/2024, § 4º do art. 6º).

4.2 Se a proposta final, após negociação direta, permanecer acima do valor estimado para a contratação mais o percentual de 10% previsto no item 4.1, será desclassificada por conter preços excessivos.

5. O não envio da proposta ajustada ao lance final por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item 3 deste Título, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

8. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste Edital, findo o prazo estabelecido no item 2.

9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. Caso não seja possível o envio, por meio de campo próprio no sistema, da proposta atualizada com assinatura digital do representante da licitante, a proposta original, com todos os requisitos do item 3 deste Título, poderá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 2 dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no endereço especificado no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº xx/2025.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

TÍTULO X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

1. O critério de julgamento da proposta será o de **"Menor Preço Global"**, desde que observadas as especificações e demais regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Das hipóteses de desclassificação.

2.1 Será desclassificada a proposta que:

2.1.1 Não se refira à integralidade do objeto;

2.1.2 Contiver vícios insanáveis;

2.1.3 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.1.4 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

2.1.5 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.1.6 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

3. Da avaliação da exequibilidade da proposta (arts. 31 e 32 do Decreto 5.599/2023).

3.1. Serão considerados indícios de inexequibilidade da proposta definitiva:

3.1.1. Quando o valor da proposta, considerada em seus valores globais, for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou;

3.1.2. Quando o licitante que ofertou o menor lance apresentar preço inferior a 30% da média dos preços ofertados pelas licitantes para o mesmo item.

3.2. A inexequibilidade só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

3.2.1. que os custos do licitante ultrapassam o valor da proposta; e

3.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

TITULO XI – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

1 Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados ao "Portal de Compras Públicas" até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

2 Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.

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

3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

3.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

3.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

3.4 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “1.1”, “1.2” e “1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

4. A consulta aos cadastros especificados no item 3 deste Título será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.1 No caso de inabilitação, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

7. É dever do licitante encaminhar a documentação atualizada.

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

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

8.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.3 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

8.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.1 A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

11 O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta a *sites*, em observância à legislação pertinente, para confirmar a autenticidade dos documentos extraídos pela *internet*, junto ao *site* dos órgãos emissores, para fins de habilitação;

12 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 90 (noventa) dias.

13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

15 A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

15.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Câmara Municipal de Pouso Alegre, para regularização da documentação.

15.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

15.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

15.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2022, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Presidência da Mesa Diretora para revogação.

16 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

TITULO XII - HABILITAÇÃO:

1. O licitante deverá apresentar, para habilitação no certame, a documentação abaixo relacionada**:**

1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.1.2 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

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

1.1.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

1.1.5 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.1.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

1.2.2 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.

1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

1.2.4 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.

1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou 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.

1.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.9 Documentação complementar para cooperativa

1.2.9.1 No caso do licitante estar enquadrado como cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.2.9.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e no art. 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

1.2.9.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.2.9.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.2.9.1.4 O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;

1.2.9.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.2.9.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

1.2.9.1.6.1 Ata de fundação;

1.2.9.1.6.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

1.2.9.1.6.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

1.2.9.1.6.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

1.2.9.1.6.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1.2.9.1.6.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

1.2.9.1.6.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

1.3 Qualificação Técnica

1.3.1 Em consonância com o art. 67, § 2º da Lei Federal 14.133, de 2021, exige-se comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos de no mínimo 12 (doze) meses, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que não sejam simultâneos, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

1.3.3 Comprovação da CONTRATADA de realização de migração de dados de sistema legislativo pelo menos uma vez.

1.3.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

1.3.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

1.3.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

1.3.7 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.8 A qualificação técnico-operacional exigida é justificada pelas seguintes razões:

1.3.8.1 É crucial minimizar riscos e garantir que a Câmara Municipal de Pouso Alegre receba serviços de alta qualidade e que atendam plenamente as suas necessidades, dada a importância operacional do objeto de contratação, que envolve automação do processo legislativo. Assim, a exigência de apresentação das certidões ou atestados de aptidão é um modo de assegurar que a licitante possua competência técnica comprovada para realizar serviços de natureza e complexidade semelhantes;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1.3.8.2 Os serviços legislativos dizem respeito a algumas das principais atividades da Câmara. Assim, a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares visa possibilitar avaliação robusta de que as empresas tenham uma trajetória consistente em gerenciar e implementar o objeto de modo eficiente;

1.3.8.3 A aceitação do somatório de atestados de períodos diferentes, vai no sentido de ampliar a competitividade sem comprometer a verificação da aptidão técnica.

2 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

2.1 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

2.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

3 Os documentos mencionados neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

4 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante.

TITULO XIII - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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

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

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

3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no "Portal de Compras Públicas".

5. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

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

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

8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

TITULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

2. Inexistindo manifestação recursal, ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e será homologado o procedimento licitatório, na forma do art. 71 da Lei 14.133/2021.

TITULO XV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 01.02.01.122.0014.8006.339040

TITULO XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

1.1 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1.2 não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

1.3 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.5 apresentar documentação falsa;

1.6 cometer fraude fiscal;

1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

3.1 Multa sobre o valor estimado da contratação:

3.1.1 A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 1.

3.1.2 A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

3.2 Impedimento de licitar e de contratar;

3.2.1 A sanção de impedimento será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1 a 1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pouso Alegre pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

3.3 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.3.1 A sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e aplicada pelo Presidente da Mesa Diretora ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.5 a 1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 1.1 a 1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 3.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal poderá descontar a diferença da garantia prestada ou cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução 1.207/2014 da Câmara Municipal.

6 A Presidência da Mesa Diretora, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Câmara Municipal, observado o princípio da proporcionalidade.

TÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos será observada a regra prescrita no art. 183 da Lei 14.133/2021.

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

9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2025.

Edson Donizeti Ramos de Oliveira
Presidente da Mesa Diretora

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. São Francisco, 320, bairro Primavera – Pouso Alegre, Minas Gerais – CEP: 37.552-030

PREGÃO ELETRÔNICO xx/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. **DESCRIÇÃO DO OBJETO** **27**
2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** **27**
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** **30**
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** **44**
5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** **46**
6. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** **46**
7. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ..... ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
8. **MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO** **46**
9. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** **51**
10. **FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** **52**
11. **CONDIÇOES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** **57**
12. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** **57**
13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** **58**

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

1.2. Os serviços que constituem o objeto desta contratação têm a natureza de serviço comum, continuado, sem dedicação de mão de obra exclusiva, em conformidade com a legislação pertinente e definições deste Termo de Referência.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa vencedora do certame, Contratada, e a Câmara Municipal de Pouso Alegre, Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADES	UNIDADE DE MEDIDA
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo	60	Mês
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês
3	Indexação e anexação de documentos	9500	Documentos
4	Migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, como faculta o artigo nº 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O período total da contratação, visto que o objeto se trata essencialmente de prestação de serviço contínuo, poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade precípua pode ser definida como solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre. Como atores

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

interessados na solução do problema destacam-se setores da Câmara Municipal de Pouso Alegre, em especial a Secretaria Legislativa, vereadores, assessores e população no geral. Almeja-se o atendimento, entre outros, os princípios da legalidade, isonomia, transparência, eficiência, segurança jurídica.

2.2. A adesão de sistema em ambiente *WEB* é solução tecnologicamente mais atual no mercado, podendo ser acessado por meio de navegadores em computadores comuns e dispositivos móveis como *tablets* e smartphones, o que diminui consideravelmente o risco de incompatibilidades, principalmente com relação à sistemas operacionais. Além dessas vantagens, pode-se citar:

2.2.1. Redução dos custos: custos com implantação e licenças (como os sistemas tradicionais) são reduzidos. A incidência de paradas inesperadas do sistema e o tempo empenhado para consertos tendem a ser menor. Em relação à infraestrutura necessária, a adoção de sistema web também se mostra mais vantajosa, já que dispensa a existência de dispositivo robusto de armazenamento (servidor);

2.2.2. Maior flexibilidade: caso necessário, é possível mudar o sistema facilmente para um servidor mais rápido, que lhe atenda melhor. Ademais, os módulos podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem, dessa forma, em minutos uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual;

2.2.3. Mais segurança: os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados em relação aos tradicionais, físicos. Além disso, caso algum dispositivo estrague ou seja roubado, os dados são preservados. Outro ponto é que o backup nesse tipo de computação é mais ágil, já que cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há réplicas criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente;

2.2.4. Atualizações automáticas nos sistemas: em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia;

2.2.5. Mais versatilidade: usar uma solução na nuvem faz com que seja possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los a qualquer momento, de qualquer lugar, demandando apenas conexão com a internet;

2.3. A contratação consta no item 21 do **Documento de Formalização de Demanda - DFD** da Secretaria Legislativa, componente do Plano Anual de Compras da Câmara Municipal de Pouso Alegre de 2025.

2.3.1. A solução que se apresenta técnica e economicamente mais adequada diante das necessidades do órgão é a contratação do *Software* como Serviço (SaaS), principalmente pelo fato de a Câmara Municipal não dispor de equipe técnica robusta que supra as necessidades demandadas por outras opções disponibilizadas pelo mercado, como aquisição

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

de software, desenvolvimento de software especializado e estabelecimento de parcerias com soluções de código aberto.

2.4. Os serviços “Treinamento” e “Migração de dados”, por natureza, são indivisíveis do fornecimento de software legislativo.

2.5. Ao final, objetiva-se com a contratação dos serviços:

2.5.1. Otimização de Processos

2.5.2. Modernização de processos: exigir o funcionamento do sistema em ambiente web e automatizar processos administrativos e legislativos para dinamizar as tramitações e minimizar erros manuais.

2.5.3. Eliminação de papel: alinhar-se às políticas de sustentabilidade e economia, eliminando a impressão de documentos físicos e, por conseguinte, reduzindo custos com insumos e armazenamento físico.

2.5.4. Organização interna: proporcionar maior controle e rastreabilidade dos processos legislativos, garantindo que informações e documentos sejam facilmente acessíveis e armazenados de maneira segura em ambiente digital.

2.5.5. Acesso à Informação

2.5.6. Difusão ágil, qualificada e responsável (sempre observando os dispostos na Lei Geral de Proteção de Dados) da informação: promover a transparência da atividade legislativa, de forma simultânea, fácil, intuitiva e acessível para todos os públicos, em conformidade com o Estado Democrático de Direito e com os anseios da sociedade.

2.5.7. Controle público: oferecer ferramentas para que cidadãos e órgãos fiscalizadores acompanhem em tempo real as atividades legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, fortalecendo a governança e a prestação de contas a instâncias reguladoras.

2.5.8. Interação e aproximação com o cidadão

2.5.9. Otimização de comunicação: disponibilizar canais de interação dos cidadãos com a Câmara Municipal, como portais que possibilitem a realização de protocolos digitais de solicitações, requerimentos, pesquisas da atividade legislativa.

2.5.10. Participação e representatividade: estimular a participação cidadã, oferecendo meios para que os munícipes opinem, acompanhem e interajam com as atividades legislativas.

2.5.11. Educação e inclusão: utilizar as ferramentas tecnológicas para informar e educar diferentes públicos sobre o funcionamento do legislativo, incentivando o envolvimento cívico.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

2.6. Os padrões de desempenho e qualidade exigidos para o objeto podem ser objetivamente definidos e são compatíveis com os usualmente disponibilizados pelo mercado, não apresentando singular complexidade, o que suficientemente os classificam como serviços comuns. Portanto, tem-se o pregão como a modalidade licitatória mais adequada à contratação, conforme disposto no *caput* do art. 29 da Lei Federal 14.133, de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *web* com integração com Poder Executivo

3.1.1. Caracterização Geral do Sistema Legislativo

3.1.1.1. Deve ser multiusuário, permitir a utilização por usuários simultâneos e com número de usuários compatível com as necessidades da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

3.1.1.2. Deve utilizar tecnologia de redimensionamento de resolução automático, podendo ser utilizado em *PCs*, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*.

3.1.1.3. Deve ser operável via navegador web, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows*, *Linux*, *MacOs*, *Android* e *iOS*., permitindo o acesso por meio de navegadores modernos, como *Google Chrome*, *Mozilla Firefox*, *Microsoft Edge* e similares. O sistema deve garantir compatibilidade com versões mais recentes desses navegadores, assegurando desempenho, segurança e usabilidade adequados.

3.1.1.4. Pode ser composto por módulos, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades especificados neste anexo e que todos os módulos estejam plenamente integrados entre si. O fornecimento do sistema deve ser realizado por um único proponente.

3.1.1.5. A Contratada deve ser detentora da propriedade intelectual do código-fonte do sistema e não seu mero representante.

3.1.2. Ambiente Tecnológico

3.1.2.1. Deve possibilitar a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.

3.1.2.2. As customizações deverão seguir as seguintes condições: customizações em funcionalidades já existentes; customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas; customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades; customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades.

3.1.2.3. Os módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da CONTRATANTE, sendo possível, através de solicitação à CONTRATADA, a

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.

3.1.2.4. Por questão de desempenho, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web no lado servidor e HTML/CSS/*JavaScript* no lado cliente, utilizando os recursos mais modernos disponíveis, como HTML5 e CSS3. Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: *runtimes* e *plugins* para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações *WEB*.

3.1.2.5. Deve escalar os recursos de processamento dinamicamente conforme o volume de transações e prover disponibilidade adequada às necessidades operacionais da CONTRATANTE.

3.1.2.6. Deve possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital *SSL*, garantindo que o sistema é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

3.1.2.7. A CONTRATADA deve garantir disponibilidade, segurança e integridade dos dados, podendo subcontratar serviços de infraestrutura, desde que mantenha a responsabilidade final sobre a gestão e a conformidade com os requisitos deste Termo de Referência.

3.1.2.8. O Data Center deve possuir servidores redundantes, configurados em modo de replicação, sincronização ou balanceamento de carga (*proxy load balancer*), garantindo alta disponibilidade. Em caso de falha de um servidor, outro com as mesmas características deve assumir automaticamente sua função, sem impacto perceptível para o usuário.

3.1.2.9. Deve contar com um sistema gerenciador de banco de dados compatível com as necessidades do sistema.

3.1.2.10. Deve operar de maneira estável, garantindo a execução adequada de suas funcionalidades em um tempo de resposta aceitável em dispositivo com uma conexão de internet de pelo menos 10Mbps. O tempo de carregamento das páginas e a execução de operações críticas não devem comprometer a usabilidade do sistema.

3.1.3. Backup e Recuperação de Dados

3.1.3.1. Deve permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) a qualquer momento através do módulo do sistema utilizado pelo usuário com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.3.2. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.1.3.3. Os backups automáticos devem ser armazenados em servidor remoto de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.3.4. Em caso de necessidade, a CONTRATADA será responsável pela restauração do backup e demais procedimentos de reconfiguração, sem custos adicionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.3.5. A CONTRATADA se obriga a fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, backup completo do banco de dados contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.

3.1.3.6. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Pouso Alegre, não podendo, sobre nenhuma hipótese, serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

3.1.4. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

3.1.4.1. É necessária permissão de uso a usuários (ou grupos de usuários) para execução de tarefas (consultas e alterações) e existência de diferentes níveis de autorização. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.1.4.2. Deve permitir a disponibilização dos menus de acesso, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

3.1.4.3. Quanto ao acesso aos dados, deve oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados efetuarem consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.1.4.4. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.1.4.5. Deve possuir proteção contra invasões.

3.1.4.6. Deve possuir mecanismo de prevenção contra interrupções.

3.1.4.7. Deve possuir permitir configuração de limite de tentativas de acesso ao sistema sem sucesso.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.4.8. Deve possuir método de dupla autenticação (2FA) para acesso ao sistema, aumentando a segurança dos usuários e dados sensíveis.

3.1.4.9. Deve garantir a criptografia de senhas dos usuários armazenadas no banco de dados.

3.1.4.10. Deve possuir monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços *web* e do *link*.

3.1.4.11. Todas as transações devem ficar registradas permanentemente (*LOG*) com a indicação do usuário, data, hora exata e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventual necessidade de auditoria posterior.

3.1.5. Atualizações do Sistema

3.1.5.1. A Contratada deve garantir sempre que a versão do sistema seja a mais recente.

3.1.6. Caracterização Operacional

3.1.6.1. Deve permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "*enter*", "*tab*" e "*hot-keys*").

3.1.6.2. Deve contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado. Desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal.

3.1.7. Interface Gráfica

3.1.7.1. Deve possuir controle do contraste da página. Este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão.

3.1.7.2. Deve possuir botões que controlam o tamanho das letras. Este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.

3.1.7.3. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas devem fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *"Help on-line"*.

3.1.7.4. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.8. Digitalização de Textos

3.1.8.1. Deve permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

3.1.8.2. Deve disponibilizar conversão de arquivos JPG, XLS/XLSX, DOC/DOCX para PDF ou HTML.

3.1.8.3. Deve disponibilizar a geração automática de um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Deve ser gerado um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente e inseri-lo ao processo também obedecendo a ordem cronológica.

3.1.8.4. Deve disponibilizar recurso de reconhecimento de caracteres automático (OCR) a todos documentos com extensão PDF que forem anexados, de modo a disponibilizar a publicação do arquivo já pesquisável no site do órgão.

3.1.8.5. Deve possuir suporte à inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa.

3.1.8.6. Deve comunicar com scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas.

3.1.8.7. Deve permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros.

3.1.9. Assinatura digital

3.1.9.1. Deve oferecer guarda em nuvem a de certificados digitais A1, com acesso embutido na aplicação.

3.1.9.2. Deve oferecer suporte à assinatura digital via sistema, uni e multilateral, em todas as funções que forem cabíveis, com os tipos A1 e A3 (*Smart card* ou *token*) como raiz certificadora ICP- BRASIL, respeitando os padrões X509 e PaDES.

3.1.9.3. Deve estabelecer comunicação com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período. Sendo a contratante quem deverá arcar com eventuais custos decorrentes da obtenção dessa comunicação.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.9.4. Deve permitir ao usuário assinar simultaneamente mais de um documento selecionado.

3.1.9.5. Deve gerar código de barra bidimensional (*QR Code*) para cada um dos documentos certificados.

3.1.9.6. Deve disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade.

3.1.9.7. Deve disponibilizar diferentes modos de exibição de assinaturas digitais (com ou sem selo, páginas de assinatura, etc.), a depender de tipo de documento assinado. Inclusive, possibilitando configurar imagens digitalizada de rubricas.

3.1.10. Cadastros

3.1.10.1. Cadastro de Comissões: registro de dados relativos às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos ou funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho.

3.1.10.2. Cadastro das Bancadas: registro de dados relativos às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos ou funções (liderança e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações.

3.1.10.3. Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados relativos à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos ou funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações.

3.1.10.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados relativos às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (vereadores, comissões, mesa diretora, prefeito, bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência).

3.1.10.5. Cadastro do Vereador: registro de dados relativos aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, nome parlamentar, partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo ou função ocupados nas comissões permanentes ou temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre e na Mesa Diretora, declaração de bens (digitalizada), diploma eleitoral (digitalizada), currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.

3.1.10.6. Cadastro de Prefeito e Vice-Prefeito: registro de dados relativos ao prefeito municipal e ao vice-prefeito, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político, partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, declaração de bens (digitalizado),

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

diploma eleitoral (digitalizado), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, número da cédula de identidade (RG), número de inscrição no CPF.

3.1.10.7. Cadastro de Correspondentes: catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço. Também deve conter possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta.

3.1.10.8. Cadastro de setores (a fim de se realizar vinculação com as contas dos servidores): nome do setor; funções; servidores.

3.1.10.9. Cadastro de servidores: registro de nome do servidor, setor e cargo.

3.1.10.10. Cadastro de usuários do Poder Executivo Municipal: registro de nome da unidade do órgão (secretaria, gabinete, etc.), telefone, endereço eletrônico nome e cargo do servidor responsável.

3.1.10.11. Cadastro de usuários externos (entidades diversas e cidadãos): nome, endereço, telefone e endereço eletrônico.

3.1.11. Matérias

3.1.11.1. Deve permitir que todos os trâmites sejam controlados separadamente ou em conjunto com o projeto ao qual estarão vinculados.

3.1.11.2. Deve permitir o cadastro de Proposições (projeto de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, indicação, moção, requerimento).

3.1.11.3. Deve possibilitar ao usuário criar os seus próprios documentos principais e complementares (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

3.1.11.4. Deve disponibilizar os seguintes campos para cadastramento: número, ano, ementa, origem, situação, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

3.1.11.5. Deve possuir opção de cadastro de emendas, subemendas e substitutivos e vetos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de emenda à Lei Orgânica do Município.

3.1.11.6. Deve possuir opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são autor, relator, membro, etc.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.11.7. Deve possibilitar cadastros de indicações, requerimentos e moções com opção de incluir, alterar, excluir, imprimir, anexar documentos de imagem, documentos no formato PDF ou DOC/DOCX. Deve possuir opção para cadastro de votação e integração com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento.

3.1.11.8. Deve possuir integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens, respostas e correspondências, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto ou norma legal.

3.1.11.9. Deve possibilitar utilização dos campos cadastrados no sistema para preenchimento automático.

3.1.11.10. Deve possibilitar que a Prefeitura envie proposições de sua autoria e mensagens alteradoras de projetos para a Câmara Municipal. Após o recebimento na Câmara, o sistema deve informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo, bem como promover a tramitação automática apropriada.

3.1.11.11. Deve condicionar o envio de proposições e mensagens alteradoras e seus anexos ao reconhecimento de certificado digital por parte do próprio sistema.

3.1.12. Legislação

3.1.12.1. Deve possibilitar cadastro de toda a Legislação (emenda à Lei Orgânica Municipal, lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, decreto municipal, resolução e portaria) com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas.

3.1.12.2. Deve possibilitar visualização e controle de todas as normas legais, incluindo os demais documentos que deram origem a elas, com opções de incluir, alterar, imprimir, anexar a elas documentos no formato PDF ou DOC/DOCX.

3.1.12.3. Deve possibilitar classificação de acordo com o tema, vigência, dados de publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização detalhada do processo completo que deu origem à norma;

3.1.12.3.1. Deve possibilitar que a Câmara Municipal envie à Prefeitura autógrafos de projetos de lei aprovados para sanção ou veto, com contagem automática de prazo, bem como receba as respostas (leis promulgadas ou comunicações de vetos) correspondentes, condicionadas ao reconhecimento de certificado por parte do próprio sistema.

3.1.13. Sessão

3.1.13.1. Deve permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

matéria para a sessão e gerando automaticamente os documentos que compõe a pauta (ordem do dia, expediente e ata). Deve permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

3.1.13.2. Deve oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.).

3.1.13.3. Deve disponibilizar a pauta eletronicamente via *internet*.

3.1.13.4. Deve disponibilizar o resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os *hiperlinks* de cada documento vinculado.

3.1.13.5. Deve possibilitar geração automática de ata no formato de texto corrido, constando todos os documentos e resultados e também oferecer a possibilidade de modificação do *layout* da ata para o usuário.

3.1.14. Votação

3.1.14.1. Deve permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final.

3.1.14.2. Deve permitir alteração da votação em lote de proposições na mesma sessão.

3.1.14.3. Deve possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados.

3.1.14.4. Deve possibilitar a alimentação das votações das proposituras de cada vereador, informando, no mínimo, se o voto foi “favorável”, “contrário”, “ausente”, “não vota”, “não votou”.

3.1.15. Modelos

3.1.15.1. Deve possibilitar criação e disponibilização de textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de proposições e outros tipos de documentos, sem que o usuário tenha que fazer download ou upload do arquivo manualmente.

3.1.16. Protocolo

3.1.16.1. Deve oferecer protocolo eletrônico de todos os documentos, em que serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, e permitido acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada pelo usuário, podendo a Secretaria Legislativa – em ambiente específico no sistema – antes de liberá-lo, visualizar, revisar ou recusar o documento.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.16.2. Deve restringir o controle de envio, de consulta e cancelamento a gabinetes diferentes daquele que o emitiu.

3.1.16.3. Deve gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo de texto.

3.1.16.4. Deve permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos.

3.1.16.5. Deve disponibilizar cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.

3.1.16.6. Deve possibilitar alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano.

3.1.16.7. Deve possibilitar, já no módulo de protocolo, realização de buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos.

3.1.16.8. Deve possibilitar alteração no tipo de proposição, sem a perda do texto e da justificativa.

3.1.17. Documentos Administrativos

3.1.17.1. Deve permitir e gerenciar correspondências recebidas, portarias, despacho de admissibilidade pareceres jurídicos, resoluções da Mesa Diretora, convocações para sessões extraordinárias ou audiências públicas, atos da Mesa Diretora, atos da Presidência, circular, comunicação, ofícios, pedidos de informações, memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento e o vínculo de outros documentos alteradores.

3.1.17.2. Deve permitir cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizadas, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, ordens do dia, portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, entre outros.

3.1.17.3. Deve permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para os destinatários. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

3.1.17.4. Deve possibilitar geração de numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

3.1.17.5. Deve possibilitar envio *on-line* de documentos individualmente ou em lote entre a Prefeitura e a Câmara Municipal.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.17.6. Deve possibilitar que o Poder Executivo Municipal envie para a Câmara Municipal respostas de indicações, requerimentos, ofícios e mensagens, e após o recebimento, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

3.1.17.7. Deve disponibilizar canal para envio de indicações, requerimentos e ofícios ao Poder Executivo Municipal, bem como recebimento das respostas correspondentes e quaisquer outros documentos.

3.1.17.8. Deve disponibilizar canal para recebimento de ofícios, correspondência, pedidos de uso de plenário, tribuna livre, entre outros documentos por cidadãos e demais usuários externos, bem como envio de respostas por parte da Câmara Municipal.

3.1.17.9. Deve condicionar o envio de documentos administrativos ao reconhecimento de certificado digital do documento por parte do próprio sistema.

3.1.18. Tramitação

3.1.18.1. Deve permitir diversas parametrizações de trâmites de matérias e demais documentos a partir dos seguintes dados: remetente, destinatário, tipo de documento, objetivo, resposta e tempestividade.

3.1.18.1.1. Entende-se por tempestividade a possibilidade de definição de diferentes trâmites a depender se a protocolização desse novo documento se encontra dentro ou fora do prazo estabelecido.

3.1.18.2. O prazo de resposta deverá ser calculado automaticamente utilizando dias úteis ou corridos. Com destaque caso o prazo estiver vencido.
3.1.18.2.1. As tramitações devem ser vinculadas aos controles de protocolo, a fim de subsidiar o controle de prazos.

3.1.18.3. Deve permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com *hiperlink* entre eles.

3.1.18.4. Deve permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.

3.1.18.5. Deve permitir trâmite de matérias e demais documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo.

3.1.18.6. Deve restringir o acesso a documentos sigilosos ao responsável por sua tramitação.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.18.7. Deve disponibilizar tela de consultas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados.

3.1.18.8. Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.

3.1.19. Pesquisas e geração de relatórios

3.1.19.1. Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha parâmetro isolado; conjunto de parâmetros exatamente na ordem e sequência definidas (expressão); todos os parâmetros inseridos, ainda que dispersos no corpo do documento; ou pelo menos um dos parâmetros inseridos.

3.1.19.1.1. Os parâmetros podem aparecer na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo.

3.1.19.1.2. Os parâmetros para realização da pesquisa serão: categoria, tipo de documento, data, intervalo de datas, palavra-chave, autoria, assunto (tema), número, situação.

3.1.19.1.3. Deve ser possível a combinação de mais de um campo para restringir a pesquisa.

3.1.19.1.4. Deve oferecer consulta com caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.

3.1.19.2. Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.

3.1.19.3. Deve possibilitar geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por situação, mostrando em um período quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à Lei Orgânica, emenda, substitutivos e vetos.

3.1.19.4. Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.19.5. Deve disponibilizar relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

3.1.19.6. Deve disponibilizar relatórios estatísticos de desempenho do autor, com exibição de quantas matérias apresentadas, retiradas, arquivadas, aprovadas, etc.

3.1.19.7. Deve disponibilizar visualização e permissão de impressão de todos os detalhes de um processo, cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

3.1.19.8. Deve disponibilizar emissão e permissão de impressão de relatório de documentos que entraram na sessão, organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação.

3.1.19.9. Deve disponibilizar emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da proposição, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

3.1.19.10. Deve possibilitar emissão de relatórios nos formatos HTML, PDF, RTF, XLSX, CSV, TXT, DOC, DOCX. de todos os cadastros do sistema, permitindo determinar filtros.

3.1.20. Consultas Externas

3.1.20.1. Deve disponibilizar páginas de consulta públicas em subdomínio da CONTRATADA para acesso a formulários de consultas de proposições e demais documentos para possibilitar a integração com o site da Câmara Municipal por meio de botões ou links.

3.1.20.1.1. As páginas de consulta a serem disponibilizados serão: proposituras, documentos administrativos, legislação e sessões.
3.1.20.2. Deve, em seus mais diversos cadastros, possuir opção clara e explícita de o usuário disponibilizar ou não o documento ao público (com a disponibilização como padrão), permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a conveniência do usuário.

3.1.20.3. Aparência do cabeçalho das páginas customizáveis, podendo-se inserir brasão do município e alterar cor, texto, etc.

3.2. <u>Compilação de Leis Municipais, Decretos Legislativos e Resoluções</u>

3.2.1. O processo de compilação envolve:

3.2.1.1. Disponibilização de informação sobre a existência de relacionamentos (alterações e revogações) pré-existente entre as leis, especificando o número da norma e o que está sendo alterado;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.2.1.2. Criação de hiperlink entre as normas;

3.2.1.3. Classificação da norma de acordo com o seu assunto principal: denominação, educação, saúde, tributação etc;

3.2.1.4. Digitação e formatação dos textos das leis vigentes seguindo os critérios pré-estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto Federal nº 12.002/2024;

3.2.1.5. Apresentação do texto da norma em duas versões, uma utilizando o tachado na redação alterada e a nova redação logo abaixo, dada pela lei que a modificou e a outra versão somente com a redação já atualizada da lei, com *link* entre as duas versões;

3.2.1.6. Especificação do tipo de modificação e a indicação do número e a data da lei que a modificou;

3.2.1.7. Disponibilização dos textos em *HTML* e cadastros no site da Câmara Municipal de Pouso Alegre (*internet*), possibilitando a pesquisa por assunto (ementa e texto), número, período, situação e classificação da Lei;

3.3. Indexação e Anexação de Documentos

3.3.1. A indexação consiste no registro de informações sobre o conteúdo de documentos no sistema legislativo, o que possibilita sua localização. No caso da Câmara Municipal de Pouso Alegre as informações relevantes são: número, ano, data, assunto, autoria, regime e quórum das proposições legislativas;

3.3.2. Além da indexação, a Câmara Municipal de Pouso Alegre demanda a anexação correspondente de cerca de 9.500 (nove mil e quinhentos) arquivos de imagens digitalizadas e armazenadas em mídia física, provenientes de uma contratação anterior, para divulgação aos mais diversos interessados.

3.4. Migração de Dados, Implantação e Treinamento

3.4.1. Migração de Dados

3.4.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a extração, a validação e a carregamento de dados atualmente armazenados fisicamente (servidores locais) na Câmara Municipal de Pouso Alegre para armazenamento em nuvem sem perda de dados.

3.4.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

3.4.1.3. O volume de informações que será tratado é de cerca de 70 (setenta) Gigabytes, composto por tabelas de dados, arquivos texto, imagens e portáveis (PDF).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.4.2. Implantação

3.4.2.1. O serviço de implantação corresponde à customização inicial do sistema, tendo como resultado a disponibilização de todas as funcionalidades definidas entre as partes como "obrigatórias e desejáveis".

3.4.2.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Pouso Alegre, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

3.4.3. Treinamento

3.4.3.1. A realização de treinamento se presta à compreensão do usuário sobre as tecnologias e utilidades a serem implantada a fim de garantir eficiência da operacionalização do sistema.

3.4.3.2. O treinamento ocorrerá em horário de expediente da Câmara Municipal, com carga horária de 06 (seis) horas, para até 30 (trinta) servidores.

3.4.3.3. A CONTRATANTE garantirá a disponibilização de instalações e equipamentos necessários à realização do treinamento (mesas, cadeiras, monitores, projetores, telas, computadores, rede de internet, etc.).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço obedecerá, rigorosamente, ao exigido neste termo de referência e ao disposto nas seguintes normas:

4.1.1. Lei Federal nº 13.709, de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

4.1.2. Lei Federal nº 10.098, de 2000, que estabelece normas e critérios de acessibilidade;

4.1.3. Lei Complementar Federal nº 12.002, de 2024, que estabelece normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos;

4.1.4. Lei Complementar Federal nº 95, de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;

4.1.5. Lei Federal nº 12.527, de 2011, a Lei de Acesso à Informação;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4.1.6. Resolução nº 1.309/2024, que dispõe sobre a política de governança pública no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

4.1.7. O fornecedor a ser contratado deverá possuir a propriedade intelectual do código-fonte do sistema e não ser mero representante. Essa exigência objetiva impedir qualquer obstrução técnica na realização de customizações que a Câmara Municipal julgar necessárias e desejáveis, além de permitir que o suporte ao usuário seja feito diretamente com o desenvolvedor do sistema, sem relação com intermediários.

4.2. A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente na execução dos serviços contratados, como mão de obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa CONTRATADA.

4.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

4.4. A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos servidores designados ao acompanhamento da prestação dos serviços.

4.5. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.5.1. A solução informatizada se caracteriza por ser indivisível, desse modo, não há parcelas passíveis de subcontratação.

4.6. Teste de Conformidade

4.7. O teste de conformidade busca verificar por uma comissão técnica formada pela Câmara Municipal se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório. Tratando-se da contratação de solução de informática, tem-se como essencial lançar mão desse instrumento para comprovar o atendimento ao exigido no que se refere a características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços, entre outros.

4.8. Assistência técnica

4.8.1. É essencial o oferecimento de suporte técnico por parte da CONTRATADA para resolução de eventuais mal funcionamentos que o sistema possa apresentar, devendo ser

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

prestado por e-mail, mensagem, telefone, aplicativos de assistência remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços.

4.8.2. A CONTRATADA deverá permitir ao usuário emitir *tickets* descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazos de tratamento do ticket.

4.8.3. Ao suporte técnico por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica será dado o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contados do horário de recebimento da solicitação;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de prestação do serviço

5.1.1. Todo os necessários serviços de migração, customização e treinamento serão realizados na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, na Avenida São Francisco, 320, bairro Primavera, em Pouso Alegre Minas Gerais, no horário regular de expediente, de segunda a quinta-feira, das 12:00h às 18:00h e nas sextas-feiras, das 08:00h às 14:00h.

5.2. Prazos

5.2.1. O prazo máximo para que o sistema legislativo esteja implantado, com os dados migrados e todas suas funções em pleno funcionamento será de 30 (trinta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela CONTRATADA.

5.2.2. O prazo máximo para realização do serviço de indexação e anexação dos arquivos correspondentes para cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos é de 60 (sessenta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela CONTRATADA.

5.2.3. O prazo máximo para realização do serviço de compilação e disponibilização na internet das novas Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, promulgados será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da norma pela CONTRATADA.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Disponibilizar o que for necessário à Contratada para proporcionar condições de realizar perfeitamente o serviço objeto da contratação.

6.2 Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

6.3 Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

6.4 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema.

6.5 Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema;

6.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

6.8 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

6.10 Quando necessário, comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal em relação a parcela incontroversa quanto qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021 da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.11 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.12 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.13 Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

6.14 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1 Manter funcionamento adequado das ferramentas informatizadas, que compreende:

5.2.4. Realizar suporte técnico, a fim de corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas;

5.2.5. Atualizar o sistema, assegurando conformidade com novas normas legais e melhorias tecnológicas;

5.2.6. Qualificar funcionários designados ao suporte prestado à Contratante.

7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou Autoridade Superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender ao especificado no Termo de Referência e às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, ou, quando se referir a outras hipóteses em que seja necessário ajuste na execução do objeto, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7 Entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

7.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

7.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

7.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

7.17 Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato

7.18 Na expiração contratual, disponibilizar à Câmara Municipal de Pouso Alegre cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro sistema que venha a ser contratado.

8 MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Fiscalização do Contrato

8.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

8.1.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.1.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de fiscalização todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.1.4 Em situação que demandar ações que ultrapassem sua competência, o fiscal do contrato informará, em tempo hábil, o gestor do contato para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.1.5 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.

8.1.6 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.1.7 Caso ocorra 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.

8.2 Gestão do Contrato

8.2.1 O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.2.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência para tomada de providências cabíveis.

8.2.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo Departamento Jurídico (Resolução 1.207/2014, art. 12, III).

8.2.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela Resolução da nº 1.407/2014 da

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Câmara Municipal de Pouso Alegre, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2.5 As comunicações entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*) para esse fim.

8.2.6 A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos de locação do sistema legislativo e compilação da legislação municipal serão realizados mensalmente.

9.2 Os pagamentos dos serviços de migração de dados e customização inicial e de treinamento serão efetuados mediante à certificação da efetiva conclusão do serviço.

9.3 A execução do serviço de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes será parcelado em quatro vezes. Assim, a remuneração será efetuada mediante a conclusão do serviço de conjuntos de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos cada.

9.3.1 A efetivação da prestação do serviço fica condicionado à verificação por amostragem, no prazo de 30 (trinta) dias, por parte de servidores da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal. A cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) documentos indexados e anexados, 1200 (mil e duzentos) serão tomados aleatoriamente e verificados quanto as informações incluídas e presença dos respectivos anexos como certificação da efetiva prestação do serviço.

9.4 Os pagamentos serão realizados pela Câmara Municipal por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado nos prazos de 15 (quinze) dias, que possuem como marco inicial data de liquidação da Nota Fiscal, na qual deverá ser verificada anteriormente por setor competente a presença de elementos necessários e essenciais, tais como:

9.4.1 O prazo de validade;
9.4.2 A data da emissão;
9.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
9.4.4 O período respectivo de execução do contrato;
9.4.5 O valor a pagar; e
9.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.6 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de manutenção das condições exigidas para de habilitação da licitação, conforme art.92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

9.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a 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.

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

9.9 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.

9.10 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

9.11 A Câmara Municipal não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

9.12 O pagamento realizado pela Câmara Municipal não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar nos serviços prestados, nem excluirá as responsabilidades legais cabíveis.

9.13 O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Termo de Referência.

9.14 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 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

10.3 Critérios para teste de conformidade

10.3.1 Como exigência para classificação da melhor proposta a operacionalização dos sistemas apresentados deverá ser verificada por comissão técnica formada pela Câmara Municipal, composta pelos seguintes servidores: da Secretaria Legislativa: Eleusis Paulo Radicchi Filho, Agente Administrativo; Lucas José Teodoro de Sousa e Luiz Guilherme Ribeiro da Cruz, Analistas Legislativos; do Setor de Tecnologia da Informação: Pedro Paulo Pereira Reis e Henrique Edson Ramos Soares, ambos Agentes de Tecnologia da Informação.

10.3.1.1 Para a demonstração foi elaborada uma tabela em (Anexo I – Tabela para Teste de Conformidade) de 111 (cento e onze) quesitos, extraídos deste Termo de Referência, que exige 128 (cento e vinte e oito) quesitos para a execução do contrato. Desses, a empresa deverá estar conforme em **105 (cento e cinco)**.

10.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4.1 Habilitação jurídica

10.4.1.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.4.1.2 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.4.1.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.4.1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.1.5 **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.4.1.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.4.2.2 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.

10.4.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.4.2.4 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.

10.4.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.4.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou 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.

10.4.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.3 Documentação complementar para cooperativa

10.4.3.1 No caso do fornecedor se tratar de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.4.3.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e no art. 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

10.4.3.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.4.3.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.4.3.1.4 O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;

10.4.3.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.4.3.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.4.3.1.6.1 Ata de fundação;

10.4.3.1.6.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.4.3.1.6.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.4.3.1.6.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
10.4.3.1.6.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

10.4.3.1.6.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.4.3.1.6.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.4 Qualificação Técnica

10.4.4.1 Em consonância com o art. 67, § 2º da Lei Federal 14.133, de 2021, exige-se comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4.4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos de no mínimo 12 (doze) meses, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que não sejam simultâneos, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

10.4.4.1.2 Comprovação da CONTRATADA de realização de migração de dados de sistema legislativo pelo menos uma vez.

10.4.4.1.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.4.4.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.4.4.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.4.4.1.6 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.4.1.7 A qualificação técnico-operacional exigida é justificada pelas seguintes razões:

10.4.4.1.7.1 É crucial minimizar riscos e garantir que a Câmara Municipal de Pouso Alegre receba serviços de alta qualidade e que atendam plenamente as suas necessidades, dada a importância operacional do objeto de contratação, que envolve automação do processo legislativo. Assim, a exigência de apresentação das certidões ou atestados de aptidão é um modo de assegurar que a licitante possua competência técnica comprovada para realizar serviços de natureza e complexidade semelhantes;

10.4.4.1.7.2 Os serviços legislativos dizem respeito a algumas das principais atividades da Câmara. Assim, a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares visa possibilitar avaliação robusta de que as empresas tenham uma trajetória consistente em gerenciar e implementar o objeto de modo eficiente;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.4.1.7.3 A aceitação do somatório de atestados de períodos diferentes, vai no sentido de ampliar a competitividade sem comprometer a verificação da aptidão técnica.

11 CONDIÇOES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O horário de expediente da CONTRATANTE é das 12:00h às 18:00h de segunda a quinta-feira e das 08:00h às 14:00h, nas sextas-feiras, ao qual ficará adstrito qualquer procedimento relativo à prestação do serviço.

11.1.1 O endereço da Câmara Municipal de Pouso Alegre é Avenida São Francisco, 320, Bairro Primavera, Pouso Alegre – MG.

11.2 Os serviços de migração de dados, implantação e treinamento, bem como de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.5 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.

11.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa de mercado com fornecedores do ramo, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida é a seguinte:

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
1	Sistema legislativo	60	Mês	R$ 7.500,00	R$ 450.000,00

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	R$ 1.933,33	R$ 116.000,00
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	Documentos	R$ 1,23	R$ 11.716,67
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço	R$ 10.833,33	R$ 10.833,33

Valor estimado total: R$588.550,00 (quinhentos e oitenta e oito mil quinhentos e cinquenta reais)

12.2 Devido às particularidades e variedades de descrição de quantitativos, unidades, etc., a utilização do painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente e utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, respectivamente incisos I, II e III da Lei 14.133/21 mostram-se como metodologias pouco viáveis à determinação dos valores praticados pelo mercado, mostrando-se mais adequada para o caso o disposto no inciso IV: “pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação”. Dos quais foram retiradas a média aritmética.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pouso Alegre.

13.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 01.02. 01.122.0014. 8006.339040 (Referência 57)

13.3 As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

Pouso Alegre, 26 de março de 2025.

LUIZ GUILHERME RIBEIRO DA CRUZ
Coordenador da Secretaria Legislativa
Secretaria Legislativa

ELEUSIS PAULO RADICCHI FILHO
Agente Administrativo
Secretaria Legislativa

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Anexo I – Tabela para Teste de Conformidade

Caracterização Geral do Sistema Legislativo			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
1	Deve ser multiusuário, permitindo a utilização simultânea por número de usuários compatível com as necessidades da Câmara Municipal.		
2	Deve utilizar tecnologia de redimensionamento automático de resolução, operando em PCs, notebooks, tablets e smartphones.		
3	Deve ser operável via navegador web, garantindo compatibilidade com Windows, Linux, MacOS, Android e iOS, e navegadores modernos como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.		

Ambiente Tecnológico			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
4	Deve possuir certificado digital SSL ativo, garantindo que o sistema é autêntico e que as informações são criptografadas, com validação periódica por empresa especializada.		
5	Deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web no lado servidor e HTML5/CSS/JavaScript no lado cliente, sem dependência de plugins desnecessários (exceto para dispositivos específicos como leitores biométricos).		
6	Deve contar com um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) compatível com as necessidades do sistema legislativo.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7	Deve operar de maneira estável, garantindo a execução adequada de suas funcionalidades em um tempo de resposta aceitável em dispositivo com uma conexão de internet de pelo menos 10Mbps. O tempo de carregamento das páginas e a execução de operações críticas não devem comprometer a usabilidade do sistema. Para fins de avaliação, serão realizados testes práticos com as seguintes páginas: acesso ao login; - dashboard (tela inicial após login); - utilização de pesquisa em documentos; - utilização de pesquisa em documentos com busca textual; - realização cadastro simples (sem anexos). O tempo de carregamento total não deve comprometer a usabilidade do sistema. Os tempos máximos aceitáveis para cada página são definidos conforme critérios técnicos e boas práticas de desempenho. **Login**: 3 segundos **Dashboard**: 5 segundos **Pesquisa**: 5 segundos **Pesquisa textual**: 8 segundos **Cadastro (sem anexo)**: 10 segundos Durante os testes, a conexão da Internet será limitada a 10 Mbps e será utilizada a aba anônima do navegador, para evitar carregamento de arquivos em cache. O tempo será contado a partir da ferramenta performance (inspecionar elemento) Google Chrome.		
8	Deve ser hospedado em Data Center sob responsabilidade da CONTRATADA, garantindo disponibilidade, segurança e integridade dos dados, mesmo em caso de subcontratação.		

Backup e recuperação de dados			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9	Os backups automáticos devem ser armazenados em servidor remoto de responsabilidade da CONTRATADA		
10	Deve permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) a qualquer momento, através do módulo do sistema utilizado por usuários autorizados pela CONTRATANTE.		

Caracterização operacional			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
11	Deve permitir total operabilidade com ou sem o uso do mouse (teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”).		

Segurança de acesso e rastreabilidade			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
12	Deve possuir método de dupla autenticação (2FA) para acesso ao sistema, aumentando a segurança dos usuários e dados sensíveis.		
13	Todas as transações realizadas no sistema devem ser registradas permanentemente (LOG), indicando usuário, data, hora exata, endereço IP e alterações realizadas para auditoria posterior.		

Interface gráfica			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
14	Deve possuir controle do contraste da página. Este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão.		
15	Deve possuir botões que controlam o tamanho das letras. Este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.		

Assinaturas digitais

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Item	Quesitos	Atende	Não atende
16	Deve oferecer suporte à assinatura digital via sistema, uni e multilateral, em todas as funções que forem cabíveis, com os tipos A1 e A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, respeitando os padrões X509 e PaDES.		
17	Deve oferecer guarda em nuvem a de certificados digitais A1, com acesso embutido na aplicação.		
18	Deve estabelecer comunicação com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período. Sendo a contratante quem deverá arcar com eventuais custos decorrentes da obtenção dessa comunicação.		
19	Deve permitir ao usuário assinar simultaneamente mais de um documento selecionado.		
20	Deve disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade.		
21	Deve gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados.		
22	Deve disponibilizar diferentes modos de exibição de assinaturas digitais (com ou sem selo, páginas de assinatura, etc.), a depender de tipo de documento assinado. Inclusive, possibilitando configurar imagens digitalizada de rubricas.		

Cadastros			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
23	Cadastro de Comissões: registro de dados relativos às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos ou funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

24	Cadastro das Bancadas: registro de dados relativos às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos ou funções (liderança e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações.		
25	Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados relativos à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos ou funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações.		
26	Cadastro de Legislaturas: registro de dados relativos às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência).		
27	Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargos e funções ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.		
28	Cadastro de Prefeito e Vice-Prefeito: registro de dados relativos ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político, partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, declaração de bens (digitalizado), diploma eleitoral (digitalizado), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.		
29	Cadastro de Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.		
30	Cadastro de setores: registro, a fim de se realizar vinculação com as contas dos servidores, de nome do setor; funções; servidores.		
31	Cadastro de servidores: registro de nome do servidor, setor e cargo.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

32	Cadastro de usuários do Poder Executivo Municipal: registro de nome da unidade do órgão (secretaria, gabinete, etc.), telefone, endereço eletrônico nome e cargo do servidor responsável.		
33	Cadastro de usuários externos: registro de entidades diversas ou cidadãos, sendo necessário a inserção de nome, endereço, telefone e endereço eletrônico.		

Matérias			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
34	Deve permitir que todos os trâmites sejam controlados separadamente ou em conjunto com o projeto ao qual estarão vinculados.		
35	Deve permitir o cadastro de Proposições (projeto de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, indicação, moção, requerimento).		
36	Deve possibilitar ao usuário criar os seus próprios documentos principais e complementares (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.		
37	Deve disponibilizar os seguintes campos para cadastramento: número, ano, ementa, origem, situação, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.		
38	Deve possuir opção de cadastro de emendas, subemendas e substitutivos e vetos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de emenda à Lei Orgânica do Município.		
39	Deve possuir opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo entre autor, relator, membro, etc.		
40	Deve possibilitar cadastros de indicações, requerimentos e moções com opção de incluir, alterar, excluir, imprimir, anexar documentos de imagem, documentos no formato PDF ou DOC/DOCX. Deve possuir opção para cadastro de votação e		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

	integração com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento.		
41	Deve possuir integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens, respostas e correspondências, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto ou norma legal.		
42	Deve possibilitar utilização dos campos cadastrados no sistema para preenchimento automático.		
43	Deve possibilitar que a Prefeitura envie proposições de sua autoria e mensagens alteradoras de projetos para a Câmara Municipal. Após o recebimento na Câmara, o sistema deve informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo, bem como promover a tramitação automática apropriada.		
44	Deve condicionar o envio de proposições e mensagens alteradoras e seus anexos ao reconhecimento de certificado digital por parte do próprio sistema.		

Legislação			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
45	Deve possibilitar cadastro de toda a Legislação (emenda à Lei Orgânica Municipal, lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, decreto municipal, resolução e portaria) com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas.		
46	Deve possibilitar visualização e controle de todas as normas legais, incluindo os demais documentos que deram origem a elas, com opções de incluir, alterar, imprimir, anexar a elas documentos no formato PDF ou DOC/DOCX.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

47	Deve possibilitar classificação de acordo com o tema, vigência, dados de publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização detalhada do processo completo que deu origem à norma;		
48	Deve possibilitar que a Câmara Municipal envie à Prefeitura autógrafos de projetos de lei aprovados para sanção ou veto, com contagem automática de prazo, bem como receba as respostas (leis promulgadas ou comunicações de vetos) correspondentes, condicionadas ao reconhecimento de certificado por parte do próprio sistema.		

Sessões			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
49	Deve permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e gerando automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, Expediente e Ata). Deve permitir a alteração em tempo de execução da Sessão.		
50	Deve oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.).		
51	Deve disponibilizar a pauta eletronicamente através na *internet*.		
52	Deve disponibilizar o Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os *hiperlinks* de cada documento vinculado;		
53	Deve possibilitar geração automática de ata no formato de texto corrido, constando do todos os documentos e resultados e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.		

Votações			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

54	Deve permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final.		
55	Deve permitir alteração da votação em lote de documentos na mesma sessão.		
56	Deve possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados.		
57	Deve possibilitar a alimentação das votações das proposituras de cada vereador, informando, no mínimo, se o voto foi "favorável", "contrário", "ausente", "não vota", "não votou".		

Modelos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
58	Deve possibilitar criação e disponibilização de textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de proposições e outros tipos de documentos, sem que o usuário tenha que fazer download ou upload do arquivo manualmente.		

Protocolos internos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
59	Deve oferecer protocolo eletrônico de todos os documentos, em que serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, e permitido acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada pelo usuário, podendo a Secretaria Legislativa – em ambiente específico no sistema – antes de liberá-lo, visualizar, revisar ou recusar o documento.		
60	Deve restringir o controle de envio, de consulta e cancelamento a gabinetes diferentes daquele que o emitiu.		
61	Deve gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo de texto.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

62	Deve permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos.		
63	Deve possibilitar de, já no módulo de protocolo, buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos.		
64	Deve possibilitar alteração no tipo de proposição, sem a perda do texto e da justificativa.		
65	Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido;		
66	Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano;		

Digitalizações de Textos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
67	Deve permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.		
68	Deve disponibilizar conversão de arquivos JPG, XLS/XLSX, DOC/DOCX para PDF ou HTML.		
69	Deve comunicar com scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas		
70	Deve permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros.		
71	Deve possuir suporte à inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa.		
72	O sistema deverá disponibilizar recurso de reconhecimento de caracteres automático (OCR) a todos documentos com extensão PDF que forem anexados, de modo a disponibilizar a publicação do arquivo já pesquisável no site do órgão.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Documentos Administrativos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
73	Deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Portarias, Pareceres Jurídicos, Resoluções da Mesa Diretora, Convocações para Sessões Extraordinárias ou Audiências Públicas, Atos da Mesa Diretora, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento e o vínculo de outros documentos alteradores.		
74	Deve permitir cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizadas, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, ordens do dia, portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, entre outros.		
75	Deve permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para os destinatários. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.		
76	Deve possibilitar geração de numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).		
77	Deve possibilitar envio on-line de documentos individualmente ou em lote entre a Prefeitura e a Câmara Municipal.		
78	Deve possibilitar que o Poder Executivo Municipal envie para a Câmara Municipal respostas de indicações, requerimentos, ofícios e mensagens, e após o recebimento, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.		
79	Deve disponibilizar canal para envio de indicações, requerimentos e ofícios ao Poder Executivo Municipal, bem como recebimento das respostas correspondentes e quaisquer outros documentos.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

80	Deve disponibilizar canal para recebimento de ofícios, correspondência, pedidos de uso de plenário, tribuna livre, entre outros documentos por cidadãos e demais usuários externos, bem como envio de respostas por parte da Câmara Municipal		
81	Deve condicionar o envio de documentos por partes de usuários externos ao reconhecimento de certificado digital do documento por parte do próprio sistema.		

Tramitações			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
82	Deve permitir diversas parametrizações de trâmites de matérias e demais documentos a partir dos seguintes dados: remetente, destinatário, tipo de documento, objetivo, resposta e tempestividade.		
83	O prazo de respostas deverá ser calculado automaticamente utilizando dias úteis ou corridos. Com destaque caso o prazo estiver vencido.		
84	Deve permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com *hiperlink* entre eles.		
85	Deve permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.		
86	As tramitações devem ser vinculadas aos controles de protocolo, a fim de subsidiar o controle de prazos.		
87	Deve permitir trâmite de matérias e demais documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo.		
88	Deve restringir o acesso a documentos sigilosos ao responsável por sua tramitação.		
89	Deve disponibilizar tela de consultas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados.		
90	Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

91	Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.		

Pesquisas e geração de relatórios			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
92	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha parâmetro (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) isolado.		
93	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha conjunto de parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) exatamente na ordem e sequência definidas (expressão).		
94	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha todos os parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) inseridos, ainda que dispersos no corpo do documento.		
95	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha conjunto de parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) em pelo menos um dos parâmetros inseridos.		
96	Os parâmetros para realização da pesquisa são: categoria, tipo de documento, data, intervalo de datas, palavra-chave, autoria, assunto (tema), número, situação.		
97	Deve ser possível a combinação de mais de um campo para restringir a pesquisa.		
98	Deve oferecer consulta com caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.		
99	Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

100	Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.		
101	Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.		
102	Deve permitir geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por situação, mostrando em um período quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à Lei Orgânica, emenda, substitutivos e vetos.		
103	Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.		
104	Deve disponibilizar relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.		
105	Deve disponibilizar relatórios estatísticos de desempenho do autor, com exibição de quantas matérias apresentadas, retiradas, arquivadas, aprovadas, etc.		
106	Deve disponibilizar visualização e permissão de impressão de todos os detalhes de um processo, cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.		
107	Deve disponibilizar emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da proposição, tais como: número, data, processo, assunto e autor.		
108	Deve possibilitar emissão de relatórios nos formatos HTML, PDF, RTF, XLSX, CSV, TXT, DOC, DOCX. de todos os cadastros do sistema, permitindo determinar filtros.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Consultas Externas			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
109	Deve disponibilizar páginas de consulta públicas em subdomínio da CONTRATADA para acesso a formulários de consultas de proposições e demais documentos para possibilitar a integração com o site da Câmara Municipal por meio de botões ou links.		
110	Deve, em seus mais diversos cadastros, possuir opção clara e explícita de o usuário disponibilizar ou não o documento ao público (com a não disponibilização como padrão), permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a conveniência do usuário.		
111	Aparência do cabeçalho das páginas customizáveis, podendo-se inserir brasão do município e alterar cor, texto, etc.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. São Francisco, 320, bairro Primavera – Pouso Alegre, Minas Gerais – CEP: 37.552-030

PREGÃO ELETRÔNICO xx/2025
ANEXO II - MODELOS DE PROPOSTA

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
1	Sistema legislativo	60	Mês		
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês		
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	Documentos		
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço		
				TOTAL:	

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre objeto da presente licitação.

Pouso Alegre, _____ de _____ de 20___.

Nome e assinatura do Direto ou Representante Legal:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025
ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL ..... E .....

A **CÂMARA MUNICIPAL**, com sede na Av. São Francisco, 320, Bairro Primavera, na cidade de Pouso Alegre /Estado MG, inscrita no CNPJ sob o nº 25.650.07-0001-82, neste ato representado pelo Presidente da Mesa Diretora, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n..../2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *web* com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

1.2 Os serviços que constituem o objeto desta contratação têm a natureza de serviço comum, continuado, sem dedicação de mão de obra exclusiva, em conformidade com a legislação pertinente e definições do Termo de Referência.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

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

1.4 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADES	UNIDADE DE MEDIDA
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo	60	Mês
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês
3	Indexação e anexação de documentos	9500	Documentos
4	Migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço

1.5 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1 O Termo de Referência;

1.5.2 O Edital da Licitação;

1.5.3 A Proposta da Contratada;

1.5.4 Os anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados da emissão da Ordem de Compra, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

3.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

Fiscalização do Contrato

4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de fiscalização todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

4.4 Em situação que demandar ações que ultrapassem sua competência, o fiscal do contrato informará, em tempo hábil, o gestor do contato para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.5 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.

4.6 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.7 Caso ocorra 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.

Gestão do Contrato

4.8 O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

4.9 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Autoridade Superior aquelas que ultrapassarem a sua competência para tomada de providências cabíveis.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4.10 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo Departamento Jurídico (Resolução 1.207/2014, art. 12, III).

4.11 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela Resolução da nº 1.407/2014 da Câmara Municipal de Pouso Alegre, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.12 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*) para esse fim.

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

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 O valor mensal da contratação referente aos serviços de Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente web com integração com Poder Executivo e a Compilação da legislação municipal, é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

6.2 O valor mensal da contratação referente aos serviços de Compilação da legislação municipal, é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

6.3 Além disso, esse contrato contempla os serviços de Indexação e anexação de 9500 (nove mil e quinhentos) documentos digitalizados e de Migração de dados, implantação e treinamento, nos respectivos valores de R$ ..... (.....) e R$ ..... (.....).

6.4 Nos valores 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.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos de locação do sistema legislativo e compilação da legislação municipal serão realizados mensalmente.

7.2 Os pagamentos dos serviços de migração de dados e customização inicial e de treinamento serão efetuados mediante à certificação da efetiva conclusão do serviço.

7.2.1 O prazo máximo para que o sistema legislativo esteja implantado, com os dados migrados e todas suas funções em pleno funcionamento será de 30 (trinta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela CONTRATADA

7.3 A execução do serviço de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes será parcelado em quatro vezes:

7.3.1 A remuneração será efetuada mediante a conclusão do serviço de conjuntos de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos cada.

7.3.2 A efetivação da prestação do serviço fica condicionado à verificação por amostragem, no prazo de 30 (trinta) dias, por parte de servidores da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal.

7.3.3 A cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) documentos indexados e anexados, 1200 (mil e duzentos) serão tomados aleatoriamente e verificados quanto as informações incluídas e presença dos respectivos anexos como certificação da efetiva prestação do serviço.

7.4 A liquidação deverá ser realizada em 5 dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal pela Contratada.

7.5 Os pagamentos serão realizados pela Contratante por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado no prazo de 15 (quinze) dias, que possuem como marco inicial data de liquidação da Nota Fiscal, na qual deverá ser verificada anteriormente por setor competente a presença de elementos necessários e essenciais, tais como:

7.5.1 O prazo de validade;
7.5.2 A data da emissão;
7.5.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;
7.5.5 O valor a pagar; e
7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7.6 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 ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) de correção monetária.

7.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.8 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de manutenção das condições exigidas para de habilitação da licitação, conforme art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

7.8.1 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a 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.

7.8.2 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.

7.9 Os serviços de migração de dados, implantação e treinamento, bem como de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

7.12 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste Termo de Contrato.

7.13 A Contratante não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7.14 O pagamento realizado pela Contratante não implicará prejuízo de a Contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar nos serviços prestados, nem excluirá as responsabilidades legais cabíveis.

7.15 O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações do Termo de Referência.

7.16 A Contratada 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.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/____.

8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Disponibilizar o que for necessário à Contratada para proporcionar condições de realizar perfeitamente o serviço objeto da contratação.

9.2 Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

9.3 Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

9.4 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema.

9.5 Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema;

9.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.8 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

9.10 Quando necessário, comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal em relação a parcela incontroversa quanto qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/ 2021da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.11 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.12 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.13 Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9.14 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

10.1 Manter funcionamento adequado das ferramentas informatizadas, que compreende:

10.1.1 Realizar suporte técnico, a fim de corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas;

10.1.2 Atualizar o sistema, assegurando conformidade com novas normas legais e melhorias tecnológicas;

10.1.3 Qualificar funcionários designados ao suporte prestado à Contratante.

10.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou Autoridade Superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender ao especificado no Termo de Referência e às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, ou, quando se referir a outras hipóteses em que seja necessário ajuste na execução do objeto, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.7 Entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado.

10.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

10.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

10.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

10.17 Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato

10.18 Na expiração contratual, disponibilizar à Câmara Municipal de Pouso Alegre cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro sistema que venha a ser contratado.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5 É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.7 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.8.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A Contratada comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4 Multa:

13.2.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

13.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

13.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

13.2.5 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

13.2.6 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato.

13.2.7 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6 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.

13.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8 Na aplicação das sanções serão considerados: (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

13.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
13.8.2 As peculiaridades do caso concreto;
13.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.8.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

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

13.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia (§ 1º do art. 106 da Lei nº 14.133/2021).

14.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este item ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação (§ 1º do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

14.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado apostilamento para alteração subjetiva (art. 136, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

14.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

14.4.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.4.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.4.1.3 Indenizações e multas.

14.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Consultoria Jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

15.5 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 SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na seguinte dotação: 01.02. 01.122.0014. 8006.339040 (Referência 57)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pela 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 DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 Fica eleito o Foro do Município de Pouso Alegre para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pouso Alegre, [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Lista de verificação – Cláusulas contratuais

Disposição contratual	Fundamento legal	Item / Cláusula
Objeto e seus elementos característicos;	Art. 92, Inciso I	Itens 1.1 e 1.4
Vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor;	Art. 92, Inciso II	Item 1.5
Legislação aplicável inclusive quanto aos casos omissos;	Art. 92, Inciso III	Preâmbulo e Item 17.1
Regime de execução;	Art. 92, Inciso IV	Item 3.1
Preço;	Art. 92, Inciso V	Itens 6.1, 6.2 e 6.3
Condições de pagamento;	Art. 92, Inciso V	Cláusula Sétima
Critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços;	Art. 92, Inciso V	Item 8.2
Critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;	Art. 92, Inciso V	Item 7.6
Critérios e a periodicidade da medição;	Art. 92, Inciso VI	Item 7.3
Prazo para liquidação e para pagamento;	Art. 92, Inciso VI	Itens 7.4 e 7.5
Prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo;	Art. 92, Inciso VII	Itens 7.2.1, 7.9 e 7.10
Crédito pelo qual correrá a despesa;	Art. 92, Inciso VIII	Cláusula Décima Sexta
Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro	Art. 92, Inciso XI	Item 9.17
Direitos e as responsabilidades das partes	Art. 92, Inciso XIV	Cláusulas Nona e Décima
Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação	Art. 92, Inciso XVII	Item 10.1.11
Obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz	Art. 92, Inciso XVII	Item 10.1.12
Modelo de gestão do contrato	Art. 92, Inciso XVIII	Cláusula Quarta
Casos de extinção	Art. 92, Inciso XIX	Cláusula Décima Terceira

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

De André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 12/05/2025 17:28
Para tiagoreis_adv@yahoo.com.br <tiagoreis_adv@yahoo.com.br>
Cc elizaddfdsm@gmail.com <elizaddfdsm@gmail.com>; polianenayra747@gmail.com <polianenayra747@gmail.com>; Luiz <luiz@pousoalegre.mg.leg.br>; Eleusis <eleusis@pousoalegre.mg.leg.br>; fabricio <fabricio@pousoalegre.mg.leg.br>

2 anexos (10 MB)
Oficio 1382028 - Parecer Fase Preparatória (Sistema de Gestão Legislativa) ASSINADO.pdf; Autos Processuais (Processo Administrativo_ 22_2025 - CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE) (2).pdf;

Boa tarde, Tiago

Encaminho o ofício 138/2025, solicitando parecer jurídico da fase preparatória do Pregão Eletrônico 04/2025, processo 22/2025, com toda a documentação reunida na forma de autos processuais digitais em anexo.

Caso você precise esclarecer algum ponto relacionado ao processo, estou á disposição.

Favor confirmar recebimento,

Att,

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
COMPRAS E LICITAÇÕES

André Albuquerque
Aux. Administrativo
Telefone
35 3429-6510

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Entregue: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 12/05/2025 17:29
Para Luiz <luiz@pousoalegre.mg.leg.br>

1 anexo (15 KB)
Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025);

A mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

Luiz (luiz@pousoalegre.mg.leg.br)

Assunto: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Entregue: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 12/05/2025 17:29
Para fabricio <fabricio@pousoalegre.mg.leg.br>

1 anexo (15 KB)
Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025);

A mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

fabricio (fabricio@pousoalegre.mg.leg.br)

Assunto: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Entregue: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 12/05/2025 17:29
Para Eleusis <eleusis@pousoalegre.mg.leg.br>

1 anexo (15 KB)
Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025);

A mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

Eleusis (eleusis@pousoalegre.mg.leg.br)

Assunto: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Reencaminhado: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 12/05/2025 17:29
Para elizaddfdsm@gmail.com <elizaddfdsm@gmail.com>; polianenayra747@gmail.com <polianenayra747@gmail.com>

1 anexo (25 KB)
Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025);

A entrega a estes destinatários ou grupos está concluída, mas não foi enviada nenhuma notificação de entrega pelo servidor de destino:

elizaddfdsm@gmail.com (elizaddfdsm@gmail.com)

polianenayra747@gmail.com (polianenayra747@gmail.com)

Assunto: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Reencaminhado: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 12/05/2025 17:29
Para tiagoreis_adv@yahoo.com.br <tiagoreis_adv@yahoo.com.br>

1 anexo (25 KB)
Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025);

A entrega a estes destinatários ou grupos está concluída, mas não foi enviada nenhuma notificação de entrega pelo servidor de destino:

tiagoreis_adv@yahoo.com.br (tiagoreis_adv@yahoo.com.br)

Assunto: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Re: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

De Eliza Domingues <elizaddfdsm@gmail.com>
Data ter, 13/05/2025 13:00
Para André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>
Cc Luiz <luiz@pousoalegre.mg.leg.br>; Eleusis <eleusis@pousoalegre.mg.leg.br>; fabricio <fabricio@pousoalegre.mg.leg.br>

Boa tarde, André!

Primeiramente, acuso o recebimento do PRC 22/2025 na data de hoje, 13/05/2025.

Ademais, solicito que, quando encaminhar processos futuros, favor fazê-lo ao e-mail institucional das estagiárias, por gentileza.

Os endereços são:
elizacmpa@gmail.com
polianecmpa2025@gmail.com

Desde já, agradeço a atenção.

At.te,

Eliza Delfino
Estagiária - Setor Jurídico CMPA

Em seg., 12 de mai. de 2025 às 17:29, André <andre@pousoalegre.mg.leg.br> escreveu:

> Boa tarde, Tiago
>
> Encaminho o ofício 138/2025, solicitando parecer jurídico da fase preparatória do Pregão Eletrônico 04/2025, processo 22/2025, com toda a documentação reunida na forma de autos processuais digitais em anexo.
>
> Caso você precise esclarecer algum ponto relacionado ao processo, estou á disposição.
>
> Favor confirmar recebimento,
>
> Att,

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
COMPRAS E LICITAÇÕES

André Albuquerque
Aux. Administrativo
Telefone
35 3429-6510

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

RE: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

De André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>
Data ter, 13/05/2025 14:03
Para Eliza Domingues <elizaddfdsm@gmail.com>

Boa tarde, Eliza!

Combinado, já adicionei os e-mails institucionais como o padrão!

Muito obrigado!

At.te.

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
COMPRAS E LICITAÇÕES

André Albuquerque
Aux. Administrativo
Telefone
35 3429-6510

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

De: Eliza Domingues <elizaddfdsm@gmail.com>
Enviado: 13 de maio de 2025 13:00
Para: André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>
Cc: Luiz <luiz@pousoalegre.mg.leg.br>; Eleusis <eleusis@pousoalegre.mg.leg.br>; fabricio <fabricio@pousoalegre.mg.leg.br>
Assunto: Re: Solicitação de Parecer p/ Fase Preparatória do Pregão Eletrónico 04/2025 - Sistema de Gestão Legislativa (Ofício 138/2025)

Boa tarde, André!

Primeiramente, acuso o recebimento do PRC 22/2025 na data de hoje, 13/05/2025.

Ademais, solicito que, quando encaminhar processos futuros, favor fazê-lo ao e-mail institucional das estagiárias, por gentileza.

Os endereços são:
elizacmpa@gmail.com
polianecmpa2025@gmail.com

Desde já, agradeço a atenção.

At.te,

Eliza Delfino
Estagiária - Setor Jurídico CMPA

Em seg., 12 de mai. de 2025 às 17:29, André <andre@pousoalegre.mg.leg.br> escreveu:

> Boa tarde, Tiago
>
> Encaminho o ofício 138/2025, solicitando parecer jurídico da fase preparatória do Pregão Eletrônico 04/2025, processo 22/2025, com toda a documentação reunida na forma de autos processuais digitais em anexo.
>
> Caso você precise esclarecer algum ponto relacionado ao processo, estou á disposição.
>
> Favor confirmar recebimento,

Att,

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
COMPRAS E LICITAÇÕES

André Albuquerque
Aux. Administrativo
Telefone
35 3429-6510

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

Ofício 138/2025

Pouso Alegre, 09 de maio de 2025

Ao Departamento Jurídico
Câmara Municipal de Pouso Alegre

Assunto: Solicita parecer jurídico, na forma do art. 53 da Lei 14.133/2021, para publicação de pregão para contratação de sistema de gestão legislativa.

1. Na forma do art. 53 da Lei 14.133/2021, com a finalidade de garantir o exercício de controle prévio de legalidade e fundamentar a autorização pela Presidência da Mesa Diretora de publicação do Pregão Eletrônico 04/2025, solicito parecer jurídico à Procuradoria da Câmara Municipal para a verificação da regularidade de todos os atos da fase preparatória do processo de contratação.

2. O objeto do processo é a "contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento".

3. O processo segue com os seguintes documentos, autuados digitalmente, cada um correspondendo às prescrições a respeito da fase preparatória contidas no art. 18 da Lei 14.133/2021:

3.1. - O documento de formalização de demanda, juntado às fls. 05/06;

3.2. - Inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021: Estudo Técnico Preliminar - ETP (fls 07/19), elaborado pelo Setor Legislativo e aprovado pela Presidência da Mesa Diretora;

3.3. - Inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021: Mapa de Gerenciamento de Riscos (fls. 20/26), elaborado pelo Setor Legislativo, que contém a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

3.4. - Inciso II do art. 18 da Lei 14.133/2021: Termo de Referência (fls. 47/90), elaborado pelo Setor Legislativo, que inclui o que prescreve o Inciso III do art. 18 da Lei 14.133/2021,

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

estabelecendo as condições de execução em seu item 6, as condições de pagamento no item 9 e condições de recebimento do objeto em seu item 11. Não será exigida garantia contratual;

3.5. - Inciso IV do art. 18 da Lei 14.133/2021: "Relatório de Formalização de Pesquisa de Preços", elaborado pelo Setor Legislativo (fls 27/46) em que estão registrados todos os requisitos para a composição da estimativa de preços na forma do Decreto Municipal 5.798/2024;

3.6. - Demonstração, por meio de documento emitido pelo Setor de Contabilidade (fls 91/94), da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

3.7. - Inciso V do art. 18 da Lei 14.133/2021, que consiste na minuta de edital de licitação (fls. 95/185) e contém a minuta de contrato como anexo (Inciso V do art. 18 da Lei 14.133/2021):

3.7.1. - O regime de execução é a empreitada por preço unitário está prevista no preâmbulo da minuta de edital e no item 10.2 do Termo de Referência, em atendimento ao Inciso VII do art. 18 da Lei 14.133/2021.

3.7.2. - No que diz respeito ao Inciso VIII do art. 18 da Lei 14.133/2021, a modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico, pois os serviços são considerados como serviços comuns;

3.7.3. - o critério de julgamento de menor preço e o modo de disputa será aberto, conforme previsão do item 7.5 do Título VI do Edital.

3.7.4. - Será exigida qualificação técnico-operacional na forma dos itens 1.3 do Título XII do Edital e dos itens 10.4.4 do Termo de Referência.

3.7.5 - As regras quanto à participação de consórcio de empresas estão definidas no item 4 do Títuoo II da Minuta do Edital.

Cordialmente,

André Albuquerque
Coordenador - Comissão Permanente de Contratação
Portaria 122/2025

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Parecer Jurídico 49-2025 - sistema legislativo

De Tiago Reis <tiago@pousoalegre.mg.leg.br>
Data sex, 23/05/2025 12:25
Para André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>

1 anexo (1 MB)
49 - Sistema de gestão legislativa-ass.pdf;

Prezado, segue parecer sobre o processo de contratação do sistema legislativo.

Att.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

RE: Parecer Jurídico 49-2025 - sistema legislativo

De André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 26/05/2025 12:00
Para Tiago Reis <tiago@pousoalegre.mg.leg.br>

Boa tarde, Tiago

Recebido.

At.te

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
COMPRAS E LICITAÇÕES

André Albuquerque
Aux. Administrativo
Telefone
35 3429-6510

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

De: Tiago Reis <tiago@pousoalegre.mg.leg.br>
Enviado: 23 de maio de 2025 12:25
Para: André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>
Assunto: Parecer Jurídico 49-2025 - sistema legislativo

Prezado, segue parecer sobre o processo de contratação do sistema legislativo.

Att.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO
Estado de Minas Gerais

PARECER JURÍDICO/ADM. N. 49/2025

PRC nº 22/2025

Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento. Pregão eletrônico com base na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Fase interna. Recomendações.

1. RELATÓRIO

Foram encaminhado a este Departamento os autos do PRC nº 22/2025, para análise quanto aos requisitos essenciais da fase interna do processo licitatório. O aludido PRC pertine à contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

O Servidor André Albuquerque encaminhou, via e-mail, o pedido de parecer presente no Ofício Nº 138/2025 (doc. "*Oficio 1382028 - Parecer Fase Preparatória (Sistema de Gestão Legislativa) ASSINADO*"), junto aos seguintes documentos, presentes no doc. "*Autos Processuais (Processo Administrativo_ 22_2025 - CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE) (2)*":

- Portaria nº 122/2025 (pgs. 02-04);
- Documento de Formalização de Demanda (pgs. 05-06);
- Estudo Técnico Preliminar (pgs. 07-19);
- Mapa de Gerenciamento de Riscos (pgs. 20-26);
- Relatório Planilha de Preços (pg. 27);

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

- Documento de Formalização da Pesquisa de Preços (pgs. 28-30);
- Pesquisa de preços (pgs. 31-46);
- Termo de Referência (pgs. 47-90);
- Estimativa de Impacto Financeiro e Declaração de Disponibilidade Financeira e Orçamentária (pgs. 91-94);
- Minuta do Edital e anexos (pgs. 95-185).

À vista da documentação coligida, passa-se à análise da observância das regras e dos princípios jurídicos aplicáveis à contratação.

2. ANÁLISE

2.1. Análise dos requisitos legais inerentes à contratação

Abaixo, transcreve-se a normativa aplicável à contratação em apreço, seguindo-se escólio a respeito da verificação do atendimento, nos autos, dos requisitos legais.

> Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
> I - preparatória;
> II - de divulgação do edital de licitação;
> III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
> IV - de julgamento;
> V - de habilitação;
> VI - recursal;
> VII - de homologação.

No presente parecer, averígua-se o atendimento dos requisitos legais inerentes à fase preparatória do certame.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

> IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
>
> X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
>
> XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

2.2.1. Plano de contratações anual – PCA – art. 12, VII e compatibilização orçamentária

O artigo 12 da NLLC estabelece, *in verbis*:

> Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:
>
> VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Embora não editado, na Câmara, regulamento sobre o PCA, ele fora elaborado, mediantes os DFDs encaminhados pelos setores requisitantes, e publicado no site da Câmara.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

No PCA consta a intenção de contratação dos itens versados no presente processo, cf. item 2 da pg. 08.

O Documento de Formalização de Demanda, conforme artigo 12, VII, da NLLC, visa à elaboração do plano de contratação anual, e está presente nas pgs. 05-06.

2.2.2. Estudo técnico preliminar – ETP (art. 18, I)

O ETP foi elaborado, conforme pgs. 07-19. Segundo o artigo 6º, XX, da NLLC, ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Embora a descrição do ETP tenha sido consignada no art. 6º, XX, da NLLC, seus elementos encontram-se definidos no §1º do art. 18, *in verbis*:

> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
>
> I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;
>
> § 1º O **estudo técnico preliminar** a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

> I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A necessidade da contratação foi descrita cf. item 1 do ETP (pgs. 07-08)

> II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

O requisitante demonstra, no item 2 do ETP (pg. 08), a previsão da contratação no PCA.

> III - requisitos da contratação;

Os requisitos da contratação foram minuciosamente descritos no item 3 do ETP (pgs. 08-13)

> IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

Conforme item 4 do ETP (pg. 13).

> V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Conforme item 5 do ETP (pgs 14-15).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Conforme item 6 do ETP (pg. 15).

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Conforme item 7 do ETP (pgs. 15-16).

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

Conforme item 8 do ETP (pg. 16).

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Conforme item 9 do ETP (pgs. 16-17).

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Conforme item 10 do ETP (pgs. 17-18).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

Conforme item 11 do ETP (pg. 18).

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Conforme item 12 do ETP (pg. 18).

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Conforme item 13 do ETP (pgs. 18-19).

Conclusão sobre o ETP

Por fim, entende-se que os elementos contemplados no ETP atendem ao escopo colimado pela NLLC.

2.2.3. Termo de referência – TR (art. 18, II)

A partir das considerações lançadas no ETP, elaborou-se o termo de referência da contratação, às pag. 47-90.

Segundo a NLLC, o termo de referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços. Cumpre verificar, à luz do artigo 6º, XXIII, da NLLC, se o documento preenche os requisitos legais:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

2.2.3.1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

A definição do objeto e do quantitativo encontram-se no item 1 do TR, cf. pg. 48. Por se tratar de aquisição imediata, a presente contratação possui possibilidade de prorrogação.

2.2.3.2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes

Tal requisito afigura-se preenchido nos itens 2 do TR, cf. pgs. 48-50.

2.2.3.3. Descrição da solução como um todo

Tal requisito afigura-se preenchido no item 3 do TR, cf. pgs. 51-64.

2.2.3.4. Requisitos da contratação

Tal requisito afigura-se preenchido nos itens 4 do TR, cf. pgs. 64-66.

2.2.3.5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Tal requisito afigura-se preenchido no item 5 do TR, cf. pg. 66.

2.2.3.6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

Tal requisito afigura-se atendido no item 8 do TR, cf. pgs. 67-68.

2.2.3.7. Critérios de medição e de pagamento

Tal requisito afigura-se atendido no item 9 do TR, cf. pgs. 68-70.

2.2.3.8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

Tal requisito afigura-se atendido no item 10 do TR, cf. pgs. 70-74.

2.2.3.9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

Tal requisito afigura-se atendido no item 12 do TR, cf. pg. 75, sustentado pelo Documento de Formalização da Pesquisa de Preço, cf. pg. 5-6.

2.2.3.10. Adequação orçamentária

Tal requisito afigura-se atendido no item 13 do TR, cf. pg. 75-76.

Conclusão sobre o TR

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Pode-se concluir que os elementos contemplados no TR atendem ao escopo colimado pela NLLC.

2.2.4. Demais requisitos da fase preparatória da licitação (art. 18, III-XI)

Além do ETP e do TR, o artigo 18 da NLLC traz outras exigências para a adequada organização do processo.

Várias das exigências dispostas nos incisos III a XI do artigo 18 da NLLC estão atendidas no ETP, no TR e no edital da licitação.

2.2.4.1. Definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento (art. 18, III)

Tais requisitos estão dispostos no item 11 do TR, cf. pg. 47.

2.2.4.2. Orçamento (Art. 18, IV)

Os orçamentos e pesquisas de preços constam nas pgs. 31-46**.**

2.2.4.3. Regime de fornecimento de bens

Segundo ensinamento de Madeline Rocha Furtado, para definição do regime de execução do contrato devem ser observados os seguintes critérios:

- definição dos prazos de execução do objeto;
- metodologia de entrega e a forma de aceite;
- definição da unidade de medida do objeto;
- descrição dos métodos, rotinas de trabalho, procedimentos técnicos específicos;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

- responsabilidades profissionais ligadas à execução;
- local da execução ou entrega, horários, periodicidade, etc;
- cronogramas e especificações dos serviços;
- materiais e equipamentos a serem utilizados na execução;
- tipos de execução de serviços com ou sem mão de obra (sob demanda x disponibilidade de mão de obra exclusiva).

Salvo melhor juízo, essas questões encontram-se definidas ao longo do TR, em especial, no item 5, cf. pg 66.

2.2.4.4. A modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto

A modalidade de licitação será pregão eletrônico e o critério de julgamento será menor preço por lote, conforme preâmbulo do edital (pg. 95).

2.2.4.5. Motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

Tais condições foram previstas nos Títulos II, item 4, X e XIII do edital, e analisadas no subitem 2.2.5 deste parecer.

2.2.4.6. Motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Conforme Título IX, item 4, do edital, fl. 107 dos autos eletrônicos. subitem 15.3 do TR, ao doc. 4, pg. 41, o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso até a conclusão da licitação, considerado que a pesquisa de preços foi realizada.

Contudo, frise-se ser conveniente guardar sigilo do preço médio até o momento da negociação direta das propostas, em que o preço médio deverá ser considerado.

2.2.4.7. Mapa de gerenciamento de riscos

Está previsto nos autos, cf. fls. 20-26.

2.2.5. Edital

O processo licitatório compõe-se de etapas concatenadas em que cada uma serve de fundamento à próxima. A elaboração do ETP, do TR, a orçamentação e demais atos praticados servem de fundamento à elaboração do edital e da minuta contratual. Portanto, muitos dos elementos do edital já foram trazidos pelos documentos anteriores, como ETP e TR.

Analisam-se, então, os elementos trazidos originalmente no edital, que não são encontrados nos documentos já analisados. Isso porque, não obstante o edital (com seus anexos) seja o documento que será divulgado aos licitantes, os demais elementos também compõem o processo, e poderão ser verificados por qualquer licitante e, após a homologação do certame, serão disponibilizados também em sítio eletrônico da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Vamos, então, ao que exige a NLLC acerca do edital:

> Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

2.2.5.1. Regras relativas à convocação e ao julgamento

No preâmbulo da minuta do edital já se podem verificar essas regras, cf. fl. 95 dos autos eletrônicos.

Entende-se que, com relação à referência à legislação aplicável, deve ser complementada, referindo-se outros diplomas normativos aplicáveis ao processo, como: Portaria n. 172/2025, que regulamenta a forma de processamento eletrônico da presente licitação, Decreto Municipal 5.533/2022, que regulamenta a elaboração do ETP; Decreto Municipal n. 5599/2023, que regulamenta o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto; Decreto Municipal n. 5798/2024, que regulamenta a pesquisa de preços. Além disso, deve-se referir à LC 123/06.

Com respeito ao credenciamento, cf. fl. 7, entende-se que a redação do subitem 5.1.1 tem gerado dubiedade interpretrativa. Não se vislumbra como pode uma empresa enquadrada com ME ou EPP não gozar dos benefícios da LC 123/06. Salvo melhor juízo, a redação de tal condição do edital deve ser corrigida ou ser suprimida.

Os critérios de julgamento são melhor delineados no Título X do edital, cf. fl. 108 dos autos eletrônicos.

2.2.5.2. Requisitos de habilitação

Os requisitos de habilitação estão previstos no **Título XII** do edital, cf. fl. Fls. 112-115.

É necessário consignar algumas observações em relação às condições de habilitação apostas no edital:

2.2.5.2.1. Habilitação jurídica

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Refere-se, no subitem 1.1.1 do Título XII do edital, a empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI). Tal modelo empresarial foi extinto pela Lei Federal n. 14.195/2021.

Desse modo, recomenda-se extrair tal referência do edital.

2.2.5.2.2. Regularidade fiscal

Com respeito à regularidade fiscal, consoante art. 68, incisos I, II e III, da NLLC, não há obrigatoriedade legal de se exigir regularidade para com as Fazendas federal, estadual e municipal.

Conforme ensina Marçal Justen Filho[1], é necessário verificar a natureza da atividade e quais tributos incidem sobre ela; incidindo tributos das três esferas federativas, afigura-se juridicamente viável se exigir prova de regularidade para com todas elas; diversamente, se a tributação incidente é puramente estadual ou municipal, a exigência deve-se restringir a cada qual.

Ainda assim, a exigência não é obrigatória. O que se sustenta é que apenas se deve exigir o que seja puramente necessário à verificação da condição da contratada para executar o contrato. Se a verificação da regularidade estadual ou municipal não for essencial àquele desiderato, deve-se dispensar a documentação, em prestígio à formalidade moderada, celeridade, economia e eficiência processuais.

Com respeito à prova da regularidade para com a Fazenda federal, não se entende possível dispensá-la, em razão de, por ela, aferir-se a regularidade para com o sistema de seguridade social. Tratando-se de uma imposição constitucional (art. 195, §3º), entende-se que a prova de regularidade para com a Fazenda nacional, por meio da certidão referida no subitem 1.2.2 do Título XII do edital, é indispensável em qualquer processo de contratação.

[1] *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas*. São Paulo: Thomson Reuters, 2021. p. 868-872.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Por fim, saliente-se o critério de discricionariedade quanto a exigir ou não prova de regularidade fiscal municipal. Não sendo necessário à verificação da condição para a execução contratual, recomenda-se extraí-la, desburocratizando o processo e atraindo mais competidores.

2.2.5.2.3. Habilitação social

> A habilitação social refere-se a práticas adotadas na organização empresarial do licitante, que devem ser respeitadas independentemente da contratação – ainda que, por sua generalidade, sejam exigíveis inclusive durante a execução contratual. Assim se passa com a exigência de reserva de cargos para pessoas com deficiência (grifo nosso).[2]

Não se verifica, no título em referência, nenhuma disposição impositiva da reserva de cargos para pessoas com deficiência. Desse modo, impõe-se a sua previsão no edital, nos termos do art. 63, inciso IV, da NLLC, *in verbis*:

> Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:
>
> IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.2.5.2.4. Qualificação técnica

[2] Ibidem, p. 879.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Entende-se, com ressalva de melhor juízo, que se deva explicitar melhor a forma de comprovação da qualificação técnica, no subitem 1.3 do Título XII do edital, *in verbis:*

> 1.3.1. Em consonância com o art. 67, § 2º da Lei Federal 14.133, de 2021, exige-se comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
>
> 1.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos de no mínimo 12 (doze) meses, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que não sejam simultâneos, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

Reproduziu-se no edital, em linhas gerais, o disposto no art. 67, II, da NLLC, *in verbis*:

> Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
>
> II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, **que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior**, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Salvo melhor juízo, devem-se explicitar, na forma do §1º do artigo 67 da NLLC, as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto para cuja execução o licitante demonstre capacidade técnica. Descabe, simplesmente, aludir a execução de serviços **similares** de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

O objeto é dividido em 4 itens, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
1	Sistema legislativo	60	Mês	R$ 7.500,00	R$ 450.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	R$ 1.933,33	R$ 116.000,00
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	Documentos	R$ 1,23	R$ 11.716,67
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço	R$ 10.833,33	R$ 10.833,33

Deve-se definir, salvo melhor juízo, quais parcelas desse objeto sejam suficientes à comprovação da qualificação técnica: o simples serviço de sistema legislativo, sem nenhuma exigência técnica específica, por 12 meses, será suficiente à aludida comprovação? Ou se deve exigir também, por, no mínimo, 12 meses, a prestação anterior do serviço de compilação da legislação municipal? Será exigida também a prestação anterior de serviço de indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente?

Conclui-se, portanto, que essas questões devem ser definidas, previamente, no edital, elidindo atribuição de juízos subjetivos ao pregoeiro.

Ademais, parece não haver justificativa razoável para que se proíba a comprovação de atestados simultâneos que comprovem que a licitante executou serviço de sistema legislativo (presume-se) por 12 meses.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Ora, para efeito de qualificação técnica, se a licitante executou mais de um contrato simultaneamente por um período mínimo de 12 meses denota mais capacidade técnica que se houvesse prestado o mesmo serviço por sucessivos contratos, ininterruptos ou não, em período mínimo de 12 meses. Essa última exigência parece mais branda que a primeira, de modo que não faz sentido proibir a primeira, devendo-se permiti-la.

Nota-se que, com relação ao serviço de migração de dados, o edital foi mais objetivo, dispondo, *in verbis*:

> 1.3.3 Comprovação da CONTRATADA de realização de migração de dados de sistema legislativo pelo menos uma vez.

Embora tenha sido objetiva a exigência, ela "resvala" na disposição do art. 67, §1º, da NLLC, *in verbis*:

> Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a: [...]
>
> § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

O serviço de migração de dados compreende apenas 1,84% do valor total estimado do contrato, que é de R$588.000,00. Desse modo, não representa parcela de valor significativo.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Contudo, ao contrário da orientação anterior firmada pelo TCU[3], a NLLC permite interpretação de que a significância técnica e econômica não sejam cumulativas[4]; ou seja, a parcela utilizada como parâmetro de aferição da qualificação técnica pode ter relevância técnica, mas não econômica, como no presente caso. Isso porque o dispositivo retromencionado alude a "parcelas de maior relevância **ou** valor significativo do objeto da licitação".

Portanto, embora o serviço não represente relevância econômica, em juízo administrativo razoável pode-se considerar como de relevância técnica.

2.2.5.2.5. Habilitação trabalhista

Não consta do edital declaração de que a licitante não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz, a partir dos 16 anos.

Desse modo, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, impende ser exigida aludida declaração.

2.2.5.3. Recursos

As regras relativas a recursos estão previstas no Título XIII do edital, cf. fls. 115-116 dos autos eletrônicos.

2.2.5.4. Sanções administrativas

[3] Acórdão n. 2282/2011 – Plenário, Rel. André de Carvalho.
[4] Cf. AVELAR, Mariana Magalhães. In: *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1ºde abril de 2021.*(Coord.: Cristiana Fortini, Rafael Sérgio de Oliveira, Tatiana Camarão). Belo Horizonte: Fórum, 2022.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

As sanções administrativas estão previstas no Título XVI do edital, em consonância com o artigo 156 da NLLC, cf. fls. 116-118.

2.2.5.5. Condições de recebimento e de pagamento

Não se verifica no corpo do edital a previsão dessas condições. Contudo, no TR, estão previstas, conforme acima analisado.

Porém, como o TR compõe o anexo I do edital e ambos os documentos serão disponibilizados conjuntamente e simultaneamente no site, não parece oferecer prejuízo à competitividade a previsão no TR dessas condições.

2.2.5.6. Fiscalização e gestão do contrato

A fiscalização e gestão do contrato estão previstas no subitem 8.1 da minuta contratual, cf. fls. 143-144 dos autos eletrônicos.

2.2.5.7. Instrumento contratual

A minuta do contrato, presente no Anexo III do Edital, será analisada em compasso com o disposto no artigo 92 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. Abaixo, transcreve-se a norma mencionada, com anotações abaixo de cada dispositivo.

A análise feita abaixo, das pgs. 169-185.

> Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
>
> I - o objeto e seus elementos característicos;

Tal requisito afigura-se preenchido na Cláusula Primeira da minuta, cf. pgs. 169-170.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

> II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

Tal requisito afigura-se preenchido no item 1.5 da Cláusula Primeira da minuta, cf. pg. 170.

> III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

Tal requisito afigura-se preenchido no Preâmbulo e Cláusula Décima Sétima da minuta, cf. pg. 184.

> IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

Tal requisito afigura-se preenchido na Cláusula Terceira da minuta, cf. pg. 170.

> V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

O preço afigura-se preenchido na Cláusula Sexta, cf. pg. 172.

As condições de pagamento e critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento afiguram-se preenchidos na Cláusula Sétima, cf. pgs. 173-175.

Os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços afiguram-se preenchidos no item 8.2 da Cláusula Oitava, cf. pg. 175.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

Tal requisito afigura-se preenchido na Cláusula Sétima, cf. pgs. 173-175.

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

Tal requisito afigura-se preenchido na Cláusula Sétima, cf. pgs. 173-175.

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

Tal requisito afigura-se preenchido na Cláusula Décima Sexta da minuta, cf. pg. 184.

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

Tal requisito afigura-se ausente na minuta.

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

Tal requisito afigura-se ausente na minuta.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

> XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

Tal requisito afigura-se preenchido no item 9.7 da Cláusula Nona da minuta, cf. pg. 176.

> XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

Tal requisito afigura-se ausente na minuta.

> XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

Tal requisito afigura-se ausente na minuta. Contudo, não se vislumbram exigências legal e técnica que imponham a garantia.

> XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Tal requisito afigura-se preenchido nas Cláusulas Nona e Décima da minuta, cf. pgs. 176-178.

> XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

Tal requisito afigura-se ausente na minuta.

> XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

Tal requisito afigura-se preenchido no item 10.10 da Cláusula Décima da minuta, cf. pg. 178.

> XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

Tal requisito afigura-se preenchido no item 10.11 da Cláusula Décima da minuta, cf. pg. 178.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

Tal requisito afigura-se preenchido na Cláusula quarta da minuta, cf. pgs. 171-172.

XIX - os casos de extinção.

Tal requisito afigura-se preenchido na Cláusula Décima Terceira da minuta, cf. pgs. 180-182.

3 - CONCLUSÃO

Diante da análise acima empreendida, entende-se que se devam corrigir aspectos comentados do edital e destacados mediante comentários sublinhados no tópico 2.2.5 deste Parecer.

Caso sejam acatadas as recomendações alinhavadas, o edital pode ser publicado. Caso não sejam acatadas, voltem os autos para posicionamento final acerca da regularidade ou não do certame.

Frisa-se, contudo, que este parecer tem caráter meramente opinativo, e pode ser afastado pelo acatamento de entendimento diverso, para com o qual fica registrado respeito.

Pouso Alegre, 20 de maio de 2025.

TIAGO REIS DA SILVA
Procurador (Mat. 316)
OAB/MG – 126729

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Relatório - correção de apontamentos registrados no paracer 49/2025. (Pregão Eletrônico 04/2025 - Sistema de Gestão Legilsativa)

De André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>
Data sex, 30/05/2025 14:56
Para Tiago Reis <tiago@pousoalegre.mg.leg.br>
Cc tiagoreis_adv@yahoo.com.br <tiagoreis_adv@yahoo.com.br>

1 anexo (228 KB)
Edital - Sistema de Gestão Legislativa (final).docx;

Boa tarde, Tiago!

Seguem as indicações das correções efetuadas com base no parecer jurídico 49/2025, que avaliou as peças da fase preparatório do Pregão 04/2025, cujo objeto é a contratação de empresa para disponibilização de sistema de gestão legislativa:

Item 2.2.5.1 do parecer jurídico adm. 49/2025:

No preâmbulo do edital, conforme apontamentos registrados no item 2.2.5.1 do parecer jurídico adm. 49/2025, foram inseridas referências aos Decretos Municipais 5.533/2022 e 5.798/2024. Também foi incluída à IN 116/2021, que fundamentou, com base no art. 184 da Lei 14.133/2021, a impossibilidade de participação de pessoas físicas no certame. A cláusula 5.1.1 do Título IV foi suprimida, acatando recomendação do parecer.

item 2.2.5.2.1 do parecer jurídico adm. 49/2025:

A referência ao tipo societário "EIRELI" (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada) no item 1.1.1 do Título IX (Habilitação) também foi suprimida para atender ao apontamento registrado.

item 2.2.5.2.2 do parecer jurídico adm. 49/2025:

A respeito do apontamento registrado no item 2.2.5.2.2 do parecer jurídico (regularidade fiscal), a prova de regularidade fiscal quanto à Fazenda Municipal foi mantida por força de disposição da LCP116/2001, que prevê, no item de seu anexo, serviços de tecnologia da informação entre os serviços cuja prestação configura fato gerador de ISS. A regularidade fiscal quanto à fazenda estadual foi retirada, já que o objeto da licitação não é fato gerador de tributo de competência estadual.

itens 2.2.5.2.3 e 2.2.5.2.5 do parecer jurídico adm. 49/2025:

A respeito do apontamento registrado nos itens 2.2.5.2.3 e 2.2.5.2.5, sobre habilitação social, as declarações que atestam as reservas de cargo citadas foram previstas no item 5 do Título IV do Edital. Em razão do modo e tempo como o sistema que processa o pregão eletrônico organiza os atos do processo, as declarações são prestadas no momento do credenciamento da licitante como requisito para a participação no certame. A forma de exigência das declarações, nesse caso, não é editável. Assim, com o intuito de evitar diligências desnecessárias para produção de documentos a serem acrescentados na documentação de habilitação e riscos de recursos desnecessários por excesso de formalismo, considerada a obrigatoriedade da apresentação das declarações e que estas já estarão registradas no sistema por meio de acesso mediante uso de senha pessoal pelos licitantes, o que garante sua autenticidade, foram reproduzidas as cláusulas que contém as declarações como requisitos de habilitação, prevendo a hipótese de, caso as declarações não constem da documentação, serão consideradas válidas as declarações prestadas eletronicamente no momento do credenciamento, na forma dos itens 5 do Título IV do Edital. As declarações estão previstas no item 4 do Título IX (Habilitação).

item 2.2.5.2.4 do parecer jurídico adm. 49/2025:

A respeito da qualificação técnico operacional, foram definidas e justificadas as parcelas relevantes nos itens 2.1.3. e 2.1.4 do Título IX (Habilitação) na forma do § 1º do art. 67 da Lei 14.133/2021. A exigência de comprovação de qualificação técnico operacional, após consulta ao Setor Requisitante, foi mantida e justificada no item 2.1.4 por motivo de relevância técnica conforme jurisprudência do TCU citada no parecer. O item 2.1.1.2, em atenção ao parecer, permitiu a soma de atestados de serviços executados de forma concomitante para o cálculo do período mínimo de 12 meses.

Por fim, foram incluídas cláusulas para regulamentar a prova de conceito como critério de aceitabilidade da proposta nos itens 4 a 10 do Título VII (Julgamento da proposta). A versão final do edital, formatado com as correções, segue em anexo.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

At.te

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
COMPRAS E LICITAÇÕES

André Albuquerque
Aux. Administrativo
Telefone
35 3429-6510

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Reencaminhado: Relatório - correção de apontamentos registrados no paracer 49/2025. (Pregão Eletrônico 04/2025 - Sistema de Gestão Legilsativa)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data sex, 30/05/2025 14:56
Para tiagoreis_adv@yahoo.com.br <tiagoreis_adv@yahoo.com.br>

1 anexo (23 KB)
Relatório - correção de apontamentos registrados no paracer 49/2025. (Pregão Eletrônico 04/2025 - Sistema de Gestão Legilsativa);

A entrega a estes destinatários ou grupos está concluída, mas não foi enviada nenhuma notificação de entrega pelo servidor de destino:

tiagoreis_adv@yahoo.com.br (tiagoreis_adv@yahoo.com.br)

Assunto: Relatório - correção de apontamentos registrados no paracer 49/2025. (Pregão Eletrônico 04/2025 - Sistema de Gestão Legilsativa)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Entregue: Relatório - correção de apontamentos registrados no paracer 49/2025. (Pregão Eletrônico 04/2025 - Sistema de Gestão Legilsativa)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data sex, 30/05/2025 14:56
Para Tiago Reis <tiago@pousoalegre.mg.leg.br>

1 anexo (288 KB)
Relatório - correção de apontamentos registrados no paracer 49/2025. (Pregão Eletrônico 04/2025 - Sistema de Gestão Legilsativa);

A mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

Tiago Reis (tiago@pousoalegre.mg.leg.br)

Assunto: Relatório - correção de apontamentos registrados no paracer 49/2025. (Pregão Eletrônico 04/2025 - Sistema de Gestão Legilsativa)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

RE: Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa)

De Dr. Edson <ver.dredson@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 02/06/2025 15:27
Para André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>

Recebido.

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
GABINETE PARLAMENTAR

Dr. Edson
Vereador
Telefone
35 3429-6546

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

De: André <andre@pousoalegre.mg.leg.br>
Enviado: segunda-feira, 2 de junho de 2025 14:24
Para: Dr. Edson <ver.dredson@pousoalegre.mg.leg.br>
Cc: Luiz <luiz@pousoalegre.mg.leg.br>; Eleusis <eleusis@pousoalegre.mg.leg.br>
Assunto: Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa)

Boa tarde,

Segue ofício 166/2025, para autorização da publicação do Pregão 04/2025. A versão final do edital a ser publicado, para assinatura digital, e os autos processuais para consulta também estão em anexo.

At.te

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
COMPRAS E LICITAÇÕES

André Albuquerque
Aux. Administrativo
Telefone
35 3429-6510

CMPA
CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Entregue: Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 02/06/2025 14:24
Para Dr. Edson <ver.dredson@pousoalegre.mg.leg.br>

1 anexo (13 KB)
Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa);

A mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

Dr. Edson (ver.dredson@pousoalegre.mg.leg.br)

Assunto: Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Entregue: Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 02/06/2025 14:24
Para Luiz <luiz@pousoalegre.mg.leg.br>

1 anexo (13 KB)
Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa);

A mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

Luiz (luiz@pousoalegre.mg.leg.br)

Assunto: Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Entregue: Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa)

De Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@pousoalegre.mg.leg.br>
Data seg, 02/06/2025 14:24
Para Eleusis <eleusis@pousoalegre.mg.leg.br>

1 anexo (13 KB)
Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa);

A mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

Eleusis (eleusis@pousoalegre.mg.leg.br)

Assunto: Oficio 166/2025 - Solicita autorização para publicaçao do Pregão 04/2025 (Sistema de Gestão legislativa)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CÂMARA MUNICIPAL DE POUS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. São Francisco, 320, bairro Primavera – Pouso Alegre, Minas Gerais – CEP: 37.552-03(

Ofício 166/2025

Pouso Alegre, 02 de junho de 2025.

À Presidência da Mesa Diretora
Câmara Municipal de Pouso Alegre

Assunto: Determinação da divulgação de edital do Pregão Eletrônico 04/2025 na forma do § 3º do art. 53 da Lei 14.133/2021.

1. Solicito da Presidência da Mesa Diretora autorização para a divulgação, na forma do § 3º do art. 53 da Lei 14.133/2021, do Edital do Pregão 08/2024, cujo objeto é a "contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento".

2. O processo se encontra devidamente instruído com parecer jurídico no qual foi exercido pela Procuradoria o controle prévio de legalidade prescrito no art. 53 da Lei 14.133/2021, conforme parecer que se encontra autuado às fls. 198/224 do processo 22/2025. Todos os ajustes solicitados no edital na conclusão do parecer jurídico foram acatados e inseridos no texto (fls 225/228).

Cordialmente,

André Albuquerque Oliveira
Coordenador – Comissão Permanente de Contratação
Portaria 122/2025

Despacho: Determino a publicação do Edital na forma do § 3º do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Edson Donizeti Ramos de Oliveira
Presidente da Mesa Diretora

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 04/2025
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
Ampla Concorrência

PREÂMBULO:

Licitante: Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 22/2025.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 04/2025.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 12 de junho de 2025, às 23h59.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 12 de junho de 2025, às 23h59.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 17 de junho de 2025, às 9h59.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17 de junho de 2025, às 10h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17 de junho de 2025, às 10h30.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

CONTATO: licitacao@pousoalegre.mg.leg.br; telefone: (35) 3429-6510.

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Pouso Alegre torna pública realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, cujo critério de julgamento será o de "menor preço", a ser regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais 5.599/2023 e 5.533/2022, IN 116/2021 e Portaria 172/2025. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro André Albuquerque Oliveira e componentes da Equipe de Apoio, designados conforme Portaria 122/2025, observadas as disposições contidas neste edital e, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Sumário

TÍTULO I - OBJETO: 3

TÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: 3

TÍTULO III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: 5

TÍTULO IV - CREDENCIAMENTO: 6

TÍTULO V – REGISTRO DA PROPOSTA: 8

TÍTULO VI - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, FORMULAÇÃO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS: 9

TÍTULO VII - JULGAMENTO DA PROPOSTA: 12

TÍTULO VIII - ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO: 15

TÍTULO IX - HABILITAÇÃO: 18

TÍTULO X - RECURSOS E CONTRARRAZÕES: 22

TITULO XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO: 23

TITULO XII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 24

TITULO XIII - TERMO DE CONTRATO: 22

TITULO XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: 23

TITULO XV – DISPOSIÇÕES GERAIS: 24

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

TÍTULO I - OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento, conforme especificações detalhadas no Anexo 1 - Termo de Referência.

TÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar desta licitação as **pessoas jurídicas**[1]**,** efetivamente credenciadas:

1.1 Que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

1.2 Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2. Aplicam-se as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 4º da lei 14.133/21.

2.1 O tratamento diferenciado previsto no item 2 não será aplicado na hipótese de as microempresas ou empresas de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2 O licitante deverá declarar a observância do limite fixado no subitem anterior na forma do item 5.1 do Título IV deste edital.

3 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do § 2 do art. 4 da Lei 14.133/2021, para obter tratamento diferenciado e simplificado na licitação, deverá comprovar, na forma do art. 2º do Decreto Estadual n.º 44.630/2007, e art. 5º, § 1º, II, alíneas "a" e "b" da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n.º 9.576/2016, **ao encaminhar a documentação de habilitação requerida no certame na forma do Título IX**, deverá comprovar a condição de "Microempresa" (ME) ou "Empresa de Pequeno Porte" (EPP) mediante a apresentação de:

[1] IN 116/21: "Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição."
Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput **quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto** incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar (grifos nossos).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

3.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

4 Será permitida a participação de consórcios, na forma do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.1 As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.

4.2 Deverá ser indicada, na proposta de preços, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

4.3 Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Título IX**,** deste Edital, sob pena de inabilitação.

4.3.1 Serão somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.

4.3.2 Para efeito de qualificação econômico-financeira, será considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

4.4 As empresas integrantes respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quando na fase contratual.

4.5 É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio no presente certame.

5 Não poderá participar da presente licitação:

5.1 Pessoa física[2];

5.2 Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.1 O impedimento de que o item 5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.3 Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil

[2] Na forma do Parágrafo único do art. 4º da IN 116/2021, como a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, a participação de pessoas físicas será vedada.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

5.4 Com falência decretada.

5.4.1 Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, desde que apresente certidão judicial da instância judicial competente, atestando que "a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório" (Conforme: Acórdão 8.271/2011 – TCU 2ª Câmara; Acórdão 1201/2020 – TCU – Plenário).

5.5 Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988 e art. 33, II, "a", da Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre.

5.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.7 Enquadrada nas demais vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/2021.

6 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

7 A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

TÍTULO III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

1. Este edital estará disponível na íntegra para consulta nos seguintes endereços eletrônicos:

1.1. Plataforma "Portal de Compras Públicas", que pode ser acessada no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*,

1.2. Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, que pode ser acessado no endereço eletrônico *www.cmpa.mg.gov.br* e;

1.3. "Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP" que pode ser acessado no endereço eletrônico *https://www.gov.br/pncp/pt-br*.

1.4. Este edital também poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no horário de 12h00min às 18h00min de segunda a quinta-feira e de 08h00min às 14h00min às sextas-feiras, bem como por meio de solicitação a ser encaminhada ao *e-mail licitacao@pousoalegre.mg.leg.br*.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio do "Portal de Compras Públicas", no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou pelo *e-mail licitacao@pousoalegre.mg.leg.br*.

2.2. A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos ou que tenham sido encaminhadas intempestivamente.

3. As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no "Portal de Compras Públicas" e no sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

6. As empresas ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações no "Portal de Compras Públicas", no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*, no sítio eletrônico oficial da Câmara de Pouso Alegre, acessível no endereço eletrônico *www.cmpa.mg.gov.br* e as publicações no Boletim Oficial do Legislativo - BOL, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

TÍTULO IV - CREDENCIAMENTO:

1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br***.

2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página **www.portaldecompraspublicas.com.br**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3. 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.

3.1 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha por terceiros.

3.2 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 O Pregão será conduzido pela Câmara Municipal de Pouso Alegre com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5 Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações, se for o caso:

5.1 Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.2 Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.3 Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5 Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

5.6 Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

5.7 Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.8 Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **Título XIV** deste Edital.

TÍTULO V – REGISTRO DA PROPOSTA:

1. Após a publicação do Edital, exclusivamente no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*, e até a data e hora marcadas para abertura da sessão pública, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

1.1 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

3.1 Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

3.2 Descrição do objeto da contratação;

4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

TÍTULO VI - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, FORMULAÇÃO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Abertura da Sessão Pública.

1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico do "Portal de Compras Públicas", na data, horário e local indicados neste Edital.

2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

Admissibilidade preliminar das propostas.

3. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas registradas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

3.1. Se o Pregoeiro entender que a proposta registrada é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-la do sistema eletrônico, a fim de não prejudicar a competitividade.

3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Etapa de lances.

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

5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7.2. Em caso de falha no sistema eletrônico, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do Portal de Compras Públicas.

7.3. Na hipótese do item anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

7.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema eletrônico, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.

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

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

11. Se o Pregoeiro entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema eletrônico, a fim de não prejudicar a competitividade.

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

12.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, e para efeito de definir a ordem de classificação, valerá o último lance por ele ofertado.

Empate Ficto.

14. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

15. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

16. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame com a negociação e demais procedimentos previstos na forma do Título VII e seguintes;

16.1. Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

17. Após a verificação da ocorrência de empate ficto, dada a oportunidade de oferta de lance às licitantes enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas que não utilize o direito de preferência, será dado prosseguimento ao certame, com a negociação e demais procedimentos previstos na forma do Título VII e seguintes, para a licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

18. O disposto nos subitens **1.1** a **1.5** somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas.

19. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Empate.

20. Não havendo Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, e em caso de empate entre dois ou mais lances finais ofertados por empresa que não se enquadram como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, será utilizado o seguinte critério de desempate:

20.1. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021;

20.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

20.2.1. Empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;

20.2.2. Empresas brasileiras;

20.2.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Negociação da proposta.

21. Encerrada a etapa de lances, depois da verificação de empate e após a realização da prova de conceito, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

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

23. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

TÍTULO VII – JULGAMENTO DA PROPOSTA:

Critério de julgamento da proposta.

1. O critério de julgamento da proposta será o de **"**menor preço global**"**.

2. O valor estimado da contratação, constante do item 12 ("Estimativa do valor da contratação) do Anexo I – Termo de Referência, é tido como preço máximo aceitável.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Hipóteses de desclassificação da proposta.

3. Será desclassificada a proposta que:

3.1. contiver vícios insanáveis;

3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

3.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

Prova de conceito.

4. Após a verificação da ocorrência de empate e antes da etapa de negociação, como condição para classificação da proposta, a operacionalização do sistema apresentado pela licitante que ofertou o menor lance deverá ser avaliada por meio de prova de conceito.

4.1. Para a avaliação, foi elaborada tabela, que consta do Termo de Referência – Anexo I (Tabela para Prova de Conceito), contendo 111 (cento e onze) quesitos extraídos das especificações técnicas do objeto deste Pregão, de um total de 128 (cento e vinte e oito) quesitos a serem exigidos para a execução do contrato.

4.2. Para a classificação da proposta, o licitante deverá estar conforme em, no mínimo, 105 (cento e cinco) quesitos.

5. Por meio de mensagem no *chat* do sistema eletrônico, será divulgado *link* de acesso com data e horário de sessão de realização do procedimento de prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6. O procedimento de prova de conceito será gravado e o acesso ao arquivo gravação poderá ser solicitado pelo *e-mail* "licitacao@pousoalegre.leg.mg.br" por qualquer interessado.

7. Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares aos quesitos da prova de conceito, o Pregoeiro poderá determinar diligências para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência - Anexo I.

8. O resultado da prova de conceito será divulgado por meio de mensagem no *chat* do sistema eletrônico.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9. No caso de a comissão de avaliação considerar o sistema ofertado não atender ao número mínimo de quesitos da prova de conceito, a proposta do licitante será desclassificada.

10. Na hipótese de desclassificação de proposta por desatendimento dos quesitos avaliados na prova de conceito, seguir-se-á com a realização de prova de conceito das propostas das demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

Da avaliação da exequibilidade da proposta (arts. 31 e 32 do Decreto Municipal 5.599/2023).

11. Se houver indícios de inexequibilidade, poderão ser realizadas diligências para demonstração, pelo licitante, da exequibilidade da proposta.

12. Serão considerados indícios de inexequibilidade:

12.1. Quando o valor da proposta, considerada em seus valores globais, for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou;

12.2. Quando o licitante que ofertou o menor lance apresentar preço inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados pelas licitantes para o mesmo item.

13. A inexequibilidade só será declarada após diligência do Pregoeiro que comprove:

13.1. que os custos do licitante ultrapassam o valor da proposta; e

13.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Envio da proposta adequada ao preço final.

14. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro convocará o licitante classificado em primeiro lugar para enviar proposta adequada ao preço final no prazo máximo de 2 horas, por meio de campo próprio no sistema eletrônico ou ao endereço de *e-mail* "licitação@pousoalegre.mg.leg.br".

14.1. A proposta adequada deverá ser enviada conforme modelo constante do Anexo II, ou em modelo próprio que contenha todos os elementos especificados no item 15 deste Título, por meio de campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação.

14.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

15. A proposta adequada deve conter:

15.1. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal, conforme o caso;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

15.2. O preço unitário e total para cada item cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

15.3. A descrição dos itens cotados de acordo com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

15.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias corridos, contados da data prevista para abertura do Pregão Eletrônico;

15.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

15.5. Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;

15.6. Assinatura digital do representante da licitante.

16. O não envio da proposta adequada acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazos e especificações dos serviços ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

18. Caso não seja possível o envio, por meio de campo próprio no sistema, da proposta atualizada com assinatura digital do representante da licitante, a proposta original, com todos os requisitos do item 15 deste Título, poderá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 2 dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no endereço especificado no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do Pregoeiro.

TITULO VIII – ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser inseridos em campo próprio do sistema eletrônico do "Portal de Compras Públicas" até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2. Os documentos de habilitação do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.

3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - CGU;

3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

3.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "1.1", "1.2" e "1.3" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU.

4. A consulta aos cadastros especificados no item 3 deste Título será realizada em nome da empresa licitante e, quando for o caso, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro excluirá o licitante do certame por falta de condição de participação.

5.1 No caso de exclusão de licitante, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina estabelecida para aceitação da proposta subsequente respeitada a ordem de classificação das propostas.

6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à qualificação técnico-operacional e à regularidade fiscal.

7. É dever do licitante encaminhar a documentação atualizada.

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

8.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.3 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

8.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.1 A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

11 O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta a *sites*, em observância à legislação pertinente, para confirmar a autenticidade dos documentos extraídos pela *internet*, junto ao *site* dos órgãos emissores, para fins de habilitação;

12 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 90 (noventa) dias.

13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

15 A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

15.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Câmara Municipal de Pouso Alegre, para regularização da documentação.

15.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

15.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

15.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2022, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Presidência da Mesa Diretora para revogação.

16. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

17. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

18. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

19. Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

20. A apresentação de documentos em desacordo com o previsto no Título XII inabilitará o licitante.

TÍTULO IX - HABILITAÇÃO:

Habilitação jurídica.

1. O licitante deverá apresentar, para comprovação da habilitação jurídica, a documentação abaixo relacionada**:**

1.1 Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.2 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

1.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Qualificação técnico-operacional.

2. O licitante deverá apresentar, para comprovação da qualificação técnico-operacional, a documentação abaixo relacionada**:**

2.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão para execução dos serviços de "sistema de gestão legislativa", "compilação da legislação municipal" e “migração de dados”, ou aptidão para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores.

2.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar a execução dos serviços de "sistema de gestão legislativa" e "compilação da legislação municipal" pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

2.1.1.1. Para comprovação do período mínimo de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de períodos, sucessivos ou não, correspondentes a mais de um atestado de capacidade técnica

2.1.1.2. Para comprovação do período mínimo de 12 (doze) meses, também será aceito o somatório de períodos correspondentes a mais de um atestado de capacidade técnica no caso de serviços executados de forma concomitante.

2.1.2. O atestado de capacidade técnica deve comprovar a realização dos serviços de “migração de dados” de sistema legislativo pelo menos uma vez.

2.1.3. A parcela relevante para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional composta pelos itens "sistema de gestão legislativa" e "compilação da legislação municipal" foi apurada em função de percentual do limite do valor total estimado da contratação, na forma do § 1º do art. 67 da Lei 14.133/2021, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Item		Valor Estimado	% do VTEC*
1	**Sistema legislativo**	**R$ 450.000,00**	**76,8%**
2	**Compilação da legislação municipal**	**R$ 116.000,00**	**19,3%**
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	R$ 11.716,67	2%

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	R$ 10.833,33	1,9%
	Total estimado:	**R$ 588.550,00**	**100%**

*Valor Total Estimado da Contratação.

2.1.4. A parcela relevante para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional composta pelo item "migração de dados" foi definida em razão de sua relevância para a transição contratual, considerando a impossibilidade de ser verificada por meio da prova de conceito como as demais funcionalidades dos sistema de gestão legislativa.

2.1.5. O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome da matriz ou da filial da licitante.

2.1.6. O atestado de capacidade técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito do objeto social da licitante conforme especificado no contrato social vigente.

2.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado de capacidade técnica, apresentando, caso solicitado pelo Pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

2.1.8. Será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o licitante tenha feito parte, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A qualificação técnico-operacional exigida é justificada pelas seguintes razões:

2.2.1. É crucial minimizar riscos e garantir que a Câmara Municipal de Pouso Alegre receba serviços de alta qualidade e que atendam plenamente as suas necessidades, dada a importância operacional do objeto de contratação, que envolve automação do processo legislativo. Assim, a exigência de apresentação das certidões ou atestados de aptidão é um modo de assegurar que a licitante possua competência técnica comprovada para realizar serviços de natureza e complexidade semelhantes;

2.2.2. Os serviços legislativos dizem respeito a algumas das principais atividades da Câmara. Assim, a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares visa possibilitar avaliação robusta de que as empresas tenham uma trajetória consistente em gerenciar e implementar o objeto de modo eficiente.

2.2.3. A aceitação do somatório de atestados de períodos diferentes vai no sentido de ampliar a competitividade sem comprometer a verificação da aptidão técnica.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

3. O licitante deverá apresentar, para comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista, a documentação abaixo relacionada**:**

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

3.2. 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.

3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

3.4. 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.

3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou 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.

3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Declarações.

4. O licitante deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, as seguintes declarações:

4.1. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.2. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4.4. Caso as declarações não constem da documentação de habilitação, serão consideradas supridas pelas declarações prestadas na forma do item 5 do Título IV deste Edital.

Documentação complementar para o caso de participação de cooperativas.

5. Caso o licitante seja cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e no art. 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.4. O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;

5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

5.6.1. Ata de fundação;

5.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

5.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

5.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

5.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

5.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

5.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

TITULO X - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

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

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

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

3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos;

3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação.

4. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no "Portal de Compras Públicas".

4.1 Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

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

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

7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10. Os autos do processo, com base na Portaria 172/2025, serão digitais e permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

TITULO XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas para a proposta e habilitação, o licitante será declarado provisoriamente vencedor pelo Pregoeiro.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

2. Inexistindo manifestação recursal, ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o objeto será adjudicado, o licitante será declarado vencedor e será homologado o procedimento licitatório, na forma do art. 71 da Lei 14.133/2021.

TITULO XII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 01.02.01.122.0014.8006.339040

TITULO XIII – TERMO DE CONTRATO

1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, a ser realizada por *e-mail*, para assinar digitalmente o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3. Alternativamente, em caso de impossibilidade justificada de resposta à convocação por *e-mail* para a assinatura do Termo de Contrato, a Câmara Municipal poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 [cinco] dias úteis a contar da data de seu recebimento.

4. Os prazos dos itens 2 e 3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

TITULO XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

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

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

1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

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

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

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

1.6. fraudar a licitação;

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

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

1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Câmara Municipal poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

2.1. advertência;

2.2. multa;

2.3. impedimento de licitar e contratar e

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

3.1.2. as peculiaridades do caso concreto;

3.1.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

3.1.4. os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1., 1.2. e 1.3., a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato licitado.

4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8. e 1.9., a multa será de 6% a 10% do valor do contrato licitado.

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

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

7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1., 1.2., 1.3. e 1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pouso Alegre, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.5., 1.6., 1.7., 1.8. e 1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1., 1.2. e 1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.4., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste título.

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

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

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

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

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

14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pouso Alegre.

15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

TÍTULO XV – DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

2. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

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

4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos será observada a regra prescrita no art. 183 da Lei 14.133/2021.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

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

10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Pouso Alegre, 03 de junho de 2025.

Edson Donizeti Ramos de Oliveira
Presidente da Mesa Diretora

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

PREGÃO ELETRÔNICO 04/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. **DESCRIÇÃO DO OBJETO** **30**
2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** **30**
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** **33**
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** **46**
5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** **48**
6. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** **48**
7. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** **49**
8. **MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO** **51**
9. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** **52**
10. **FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** **54**
11. **CONDIÇOES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** **59**
12. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** **60**
13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** **60**

ANEXO I – TABELA PARA PROVA DE CONCEITO **61**

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

1.2. Os serviços que constituem o objeto desta contratação têm a natureza de serviço comum, continuado, sem dedicação de mão de obra exclusiva, em conformidade com a legislação pertinente e definições deste Termo de Referência.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa vencedora do certame, Contratada, e a Câmara Municipal de Pouso Alegre, Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADES	UNIDADE DE MEDIDA
1	Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *WEB* com integração com Poder Executivo	60	Mês
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês
3	Indexação e anexação de documentos	9500	Documentos
4	Migração de dados, implantação e treinamento	1	Serviço

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, como faculta o artigo nº 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O período total da contratação, visto que o objeto se trata essencialmente de prestação de serviço contínuo, poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A necessidade precípua pode ser definida como solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre. Como atores interessados na solução do problema destacam-se setores da Câmara Municipal de Pouso Alegre, em especial a Secretaria

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Legislativa, vereadores, assessores e população no geral. Almeja-se o atendimento, entre outros, os princípios da legalidade, isonomia, transparência, eficiência, segurança jurídica.

2.2. A adesão de sistema em ambiente *WEB* é solução tecnologicamente mais atual no mercado, podendo ser acessado por meio de navegadores em computadores comuns e dispositivos móveis como *tablets* e smartphones, o que diminui consideravelmente o risco de incompatibilidades, principalmente com relação à sistemas operacionais. Além dessas vantagens, pode-se citar:

2.2.1. Redução dos custos: custos com implantação e licenças (como os sistemas tradicionais) são reduzidos. A incidência de paradas inesperadas do sistema e o tempo empenhado para consertos tendem a ser menor. Em relação à infraestrutura necessária, a adoção de sistema web também se mostra mais vantajosa, já que dispensa a existência de dispositivo robusto de armazenamento (servidor);

2.2.2. Maior flexibilidade: caso necessário, é possível mudar o sistema facilmente para um servidor mais rápido, que lhe atenda melhor. Ademais, os módulos podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem, dessa forma, em minutos uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual;

2.2.3. Mais segurança: os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados em relação aos tradicionais, físicos. Além disso, caso algum dispositivo estrague ou seja roubado, os dados são preservados. Outro ponto é que o backup nesse tipo de computação é mais ágil, já que cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há réplicas criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente;

2.2.4. Atualizações automáticas nos sistemas: em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia;

2.2.5. Mais versatilidade: usar uma solução na nuvem faz com que seja possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los a qualquer momento, de qualquer lugar, demandando apenas conexão com a internet;

2.3. A contratação consta no item 21 do **Documento de Formalização de Demanda - DFD** da Secretaria Legislativa, componente do Plano Anual de Compras da Câmara Municipal de Pouso Alegre de 2025.

2.3.1. A solução que se apresenta técnica e economicamente mais adequada diante das necessidades do órgão é a contratação do *Software* como Serviço (SaaS), principalmente pelo fato de a Câmara Municipal não dispor de equipe técnica robusta que supra as necessidades demandadas por outras opções disponibilizadas pelo mercado, como aquisição de software, desenvolvimento de software especializado e estabelecimento de parcerias com soluções de código aberto.

2.4. Os serviços “Treinamento” e “Migração de dados”, por natureza, são indivisíveis do fornecimento de software legislativo.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

2.5. Ao final, objetiva-se com a contratação dos serviços:

2.5.1. Otimização de Processos

2.5.2. Modernização de processos: exigir o funcionamento do sistema em ambiente web e automatizar processos administrativos e legislativos para dinamizar as tramitações e minimizar erros manuais.

2.5.3. Eliminação de papel: alinhar-se às políticas de sustentabilidade e economia, eliminando a impressão de documentos físicos e, por conseguinte, reduzindo custos com insumos e armazenamento físico.

2.5.4. Organização interna: proporcionar maior controle e rastreabilidade dos processos legislativos, garantindo que informações e documentos sejam facilmente acessíveis e armazenados de maneira segura em ambiente digital.

2.5.5. Acesso à Informação

2.5.6. Difusão ágil, qualificada e responsável (sempre observando os dispostos na Lei Geral de Proteção de Dados) da informação: promover a transparência da atividade legislativa, de forma simultânea, fácil, intuitiva e acessível para todos os públicos, em conformidade com o Estado Democrático de Direito e com os anseios da sociedade.

2.5.7. Controle público: oferecer ferramentas para que cidadãos e órgãos fiscalizadores acompanhem em tempo real as atividades legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, fortalecendo a governança e a prestação de contas a instâncias reguladoras.

2.5.8. Interação e aproximação com o cidadão

2.5.9. Otimização de comunicação: disponibilizar canais de interação dos cidadãos com a Câmara Municipal, como portais que possibilitem a realização de protocolos digitais de solicitações, requerimentos, pesquisas da atividade legislativa.

2.5.10. Participação e representatividade: estimular a participação cidadã, oferecendo meios para que os munícipes opinem, acompanhem e interajam com as atividades legislativas.

2.5.11. Educação e inclusão: utilizar as ferramentas tecnológicas para informar e educar diferentes públicos sobre o funcionamento do legislativo, incentivando o envolvimento cívico.

2.6. Os padrões de desempenho e qualidade exigidos para o objeto podem ser objetivamente definidos e são compatíveis com os usualmente disponibilizados pelo mercado, não apresentando singular complexidade, o que suficientemente os classificam como serviços comuns. Portanto, tem-se o pregão como a modalidade licitatória mais adequada à contratação, conforme disposto no *caput* do art. 29 da Lei Federal 14.133, de 2021.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1. Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *web* com integração com Poder Executivo

3.1.1. Caracterização Geral do Sistema Legislativo

3.1.1.1. Deve ser multiusuário, permitir a utilização por usuários simultâneos e com número de usuários compatível com as necessidades da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

3.1.1.2. Deve utilizar tecnologia de redimensionamento de resolução automático, podendo ser utilizado em *PCs*, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*.

3.1.1.3. Deve ser operável via navegador web, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows*, *Linux*, *MacOs*, *Android* e *iOS*., permitindo o acesso por meio de navegadores modernos, como *Google Chrome*, *Mozilla Firefox*, *Microsoft Edge* e similares. O sistema deve garantir compatibilidade com versões mais recentes desses navegadores, assegurando desempenho, segurança e usabilidade adequados.

3.1.1.4. Pode ser composto por módulos, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades especificados neste anexo e que todos os módulos estejam plenamente integrados entre si. O fornecimento do sistema deve ser realizado por um único proponente.

3.1.1.5. A Contratada deve ser detentora da propriedade intelectual do código-fonte do sistema e não seu mero representante.

3.1.2. Ambiente Tecnológico

3.1.2.1. Deve possibilitar a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.

3.1.2.2. As customizações deverão seguir as seguintes condições: customizações em funcionalidades já existentes; customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas; customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades; customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades.

3.1.2.3. Os módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da CONTRATANTE, sendo possível, através de solicitação à CONTRATADA, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.

3.1.2.4. Por questão de desempenho, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web no lado servidor e HTML/CSS/*JavaScript* no lado cliente, utilizando os recursos mais modernos disponíveis, como HTML5 e CSS3. Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: *runtimes* e *plugins* para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações *WEB*.

3.1.2.5. Deve escalar os recursos de processamento dinamicamente conforme o volume de transações e prover disponibilidade adequada às necessidades operacionais da CONTRATANTE.

3.1.2.6. Deve possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital *SSL*, garantindo que o sistema é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

3.1.2.7. A CONTRATADA deve garantir disponibilidade, segurança e integridade dos dados, podendo subcontratar serviços de infraestrutura, desde que mantenha a responsabilidade final sobre a gestão e a conformidade com os requisitos deste Termo de Referência.

3.1.2.8. O Data Center deve possuir servidores redundantes, configurados em modo de replicação, sincronização ou balanceamento de carga (*proxy load balancer*), garantindo alta disponibilidade. Em caso de falha de um servidor, outro com as mesmas características deve assumir automaticamente sua função, sem impacto perceptível para o usuário.

3.1.2.9. Deve contar com um sistema gerenciador de banco de dados compatível com as necessidades do sistema.

3.1.2.10. Deve operar de maneira estável, garantindo a execução adequada de suas funcionalidades em um tempo de resposta aceitável em dispositivo com uma conexão de internet de pelo menos 10Mbps. O tempo de carregamento das páginas e a execução de operações críticas não devem comprometer a usabilidade do sistema.

3.1.3. Backup e Recuperação de Dados

3.1.3.1. Deve permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) a qualquer momento através do módulo do sistema utilizado pelo usuário com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

3.1.3.2. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.1.3.3. Os backups automáticos devem ser armazenados em servidor remoto de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.3.4. Em caso de necessidade, a CONTRATADA será responsável pela restauração do backup e demais procedimentos de reconfiguração, sem custos adicionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.3.5. A CONTRATADA se obriga a fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, backup completo do banco de dados contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.

3.1.3.6. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Pouso Alegre, não podendo, sobre nenhuma hipótese, serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

3.1.4. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

3.1.4.1. É necessária permissão de uso a usuários (ou grupos de usuários) para execução de tarefas (consultas e alterações) e existência de diferentes níveis de autorização. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.1.4.2. Deve permitir a disponibilização dos menus de acesso, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

3.1.4.3. Quanto ao acesso aos dados, deve oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados efetuarem consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.1.4.4. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.1.4.5. Deve possuir proteção contra invasões.

3.1.4.6. Deve possuir mecanismo de prevenção contra interrupções.

3.1.4.7. Deve possuir permitir configuração de limite de tentativas de acesso ao sistema sem sucesso.

3.1.4.8. Deve possuir método de dupla autenticação (2FA) para acesso ao sistema, aumentando a segurança dos usuários e dados sensíveis.

3.1.4.9. Deve garantir a criptografia de senhas dos usuários armazenadas no banco de dados.

3.1.4.10. Deve possuir monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços *web* e do *link*.

3.1.4.11. Todas as transações devem ficar registradas permanentemente (*LOG*) com a indicação do usuário, data, hora exata e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventual necessidade de auditoria posterior.

3.1.5. Atualizações do Sistema

3.1.5.1. A Contratada deve garantir sempre que a versão do sistema seja a mais recente.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.6. Caracterização Operacional

3.1.6.1. Deve permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "*enter*", "*tab*" e "*hot-keys*").

3.1.6.2. Deve contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado. Desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal.

3.1.7. Interface Gráfica

3.1.7.1. Deve possuir controle do contraste da página. Este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão.

3.1.7.2. Deve possuir botões que controlam o tamanho das letras. Este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.

3.1.7.3. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas devem fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *"Help on-line"*.

3.1.7.4. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

3.1.8. Digitalização de Textos

3.1.8.1. Deve permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

3.1.8.2. Deve disponibilizar conversão de arquivos JPG, XLS/XLSX, DOC/DOCX para PDF ou HTML.

3.1.8.3. Deve disponibilizar a geração automática de um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Deve ser gerado um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente e inseri-lo ao processo também obedecendo a ordem cronológica.

3.1.8.4. Deve disponibilizar recurso de reconhecimento de caracteres automático (OCR) a todos documentos com extensão PDF que forem anexados, de modo a disponibilizar a publicação do arquivo já pesquisável no site do órgão.

3.1.8.5. Deve possuir suporte à inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.8.6. Deve comunicar com scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas.

3.1.8.7. Deve permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros.

3.1.9. Assinatura digital

3.1.9.1. Deve oferecer guarda em nuvem a de certificados digitais A1, com acesso embutido na aplicação.

3.1.9.2. Deve oferecer suporte à assinatura digital via sistema, uni e multilateral, em todas as funções que forem cabíveis, com os tipos A1 e A3 (*Smart card* ou *token*) como raiz certificadora ICP- BRASIL, respeitando os padrões X509 e PaDES.

3.1.9.3. Deve estabelecer comunicação com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período. Sendo a contratante quem deverá arcar com eventuais custos decorrentes da obtenção dessa comunicação.

3.1.9.4. Deve permitir ao usuário assinar simultaneamente mais de um documento selecionado.

3.1.9.5. Deve gerar código de barra bidimensional (*QR Code*) para cada um dos documentos certificados.

3.1.9.6. Deve disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade.

3.1.9.7. Deve disponibilizar diferentes modos de exibição de assinaturas digitais (com ou sem selo, páginas de assinatura, etc.), a depender de tipo de documento assinado. Inclusive, possibilitando configurar imagens digitalizada de rubricas.

3.1.10. Cadastros

3.1.10.1. Cadastro de Comissões: registro de dados relativos às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos ou funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho.

3.1.10.2. Cadastro das Bancadas: registro de dados relativos às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos ou funções (liderança e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.10.3. Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados relativos à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos ou funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações.

3.1.10.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados relativos às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (vereadores, comissões, mesa diretora, prefeito, bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência).

3.1.10.5. Cadastro do Vereador: registro de dados relativos aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, nome parlamentar, partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo ou função ocupados nas comissões permanentes ou temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre e na Mesa Diretora, declaração de bens (digitalizada), diploma eleitoral (digitalizada), currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.

3.1.10.6. Cadastro de Prefeito e Vice-Prefeito: registro de dados relativos ao prefeito municipal e ao vice-prefeito, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político, partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, declaração de bens (digitalizado), diploma eleitoral (digitalizado), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, número da cédula de identidade (RG), número de inscrição no CPF.

3.1.10.7. Cadastro de Correspondentes: catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço. Também deve conter possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta.

3.1.10.8. Cadastro de setores (a fim de se realizar vinculação com as contas dos servidores): nome do setor; funções; servidores.

3.1.10.9. Cadastro de servidores: registro de nome do servidor, setor e cargo.

3.1.10.10. Cadastro de usuários do Poder Executivo Municipal: registro de nome da unidade do órgão (secretaria, gabinete, etc.), telefone, endereço eletrônico nome e cargo do servidor responsável.

3.1.10.11. Cadastro de usuários externos (entidades diversas e cidadãos): nome, endereço, telefone e endereço eletrônico.

3.1.11. Matérias

3.1.11.1. Deve permitir que todos os trâmites sejam controlados separadamente ou em conjunto com o projeto ao qual estarão vinculados.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.11.2. Deve permitir o cadastro de Proposições (projeto de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, indicação, moção, requerimento).

3.1.11.3. Deve possibilitar ao usuário criar os seus próprios documentos principais e complementares (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

3.1.11.4. Deve disponibilizar os seguintes campos para cadastramento: número, ano, ementa, origem, situação, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

3.1.11.5. Deve possuir opção de cadastro de emendas, subemendas e substitutivos e vetos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de emenda à Lei Orgânica do Município.

3.1.11.6. Deve possuir opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são autor, relator, membro, etc.

3.1.11.7. Deve possibilitar cadastros de indicações, requerimentos e moções com opção de incluir, alterar, excluir, imprimir, anexar documentos de imagem, documentos no formato PDF ou DOC/DOCX. Deve possuir opção para cadastro de votação e integração com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento.

3.1.11.8. Deve possuir integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens, respostas e correspondências, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto ou norma legal.

3.1.11.9. Deve possibilitar utilização dos campos cadastrados no sistema para preenchimento automático.

3.1.11.10. Deve possibilitar que a Prefeitura envie proposições de sua autoria e mensagens alteradoras de projetos para a Câmara Municipal. Após o recebimento na Câmara, o sistema deve informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo, bem como promover a tramitação automática apropriada.

3.1.11.11. Deve condicionar o envio de proposições e mensagens alteradoras e seus anexos ao reconhecimento de certificado digital por parte do próprio sistema.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.12. Legislação

3.1.12.1. Deve possibilitar cadastro de toda a Legislação (emenda à Lei Orgânica Municipal, lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, decreto municipal, resolução e portaria) com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas.

3.1.12.2. Deve possibilitar visualização e controle de todas as normas legais, incluindo os demais documentos que deram origem a elas, com opções de incluir, alterar, imprimir, anexar a elas documentos no formato PDF ou DOC/DOCX.

3.1.12.3. Deve possibilitar classificação de acordo com o tema, vigência, dados de publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização detalhada do processo completo que deu origem à norma;

3.1.12.3.1. Deve possibilitar que a Câmara Municipal envie à Prefeitura autógrafos de projetos de lei aprovados para sanção ou veto, com contagem automática de prazo, bem como receba as respostas (leis promulgadas ou comunicações de vetos) correspondentes, condicionadas ao reconhecimento de certificado por parte do próprio sistema.

3.1.13. Sessão

3.1.13.1. Deve permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a sessão e gerando automaticamente os documentos que compõe a pauta (ordem do dia, expediente e ata). Deve permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

3.1.13.2. Deve oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.).

3.1.13.3. Deve disponibilizar a pauta eletronicamente via *internet*.

3.1.13.4. Deve disponibilizar o resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os *hiperlinks* de cada documento vinculado.

3.1.13.5. Deve possibilitar geração automática de ata no formato de texto corrido, constando todos os documentos e resultados e também oferecer a possibilidade de modificação do *layout* da ata para o usuário.

3.1.14. Votação

3.1.14.1. Deve permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final.

3.1.14.2. Deve permitir alteração da votação em lote de proposições na mesma sessão.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.14.3. Deve possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados.

3.1.14.4. Deve possibilitar a alimentação das votações das proposituras de cada vereador, informando, no mínimo, se o voto foi "favorável", "contrário", "ausente", "não vota", "não votou".

3.1.15. Modelos

3.1.15.1. Deve possibilitar criação e disponibilização de textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de proposições e outros tipos de documentos, sem que o usuário tenha que fazer download ou upload do arquivo manualmente.

3.1.16. Protocolo

3.1.16.1. Deve oferecer protocolo eletrônico de todos os documentos, em que serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, e permitido acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada pelo usuário, podendo a Secretaria Legislativa – em ambiente específico no sistema – antes de liberá-lo, visualizar, revisar ou recusar o documento.

3.1.16.2. Deve restringir o controle de envio, de consulta e cancelamento a gabinetes diferentes daquele que o emitiu.

3.1.16.3. Deve gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo de texto.

3.1.16.4. Deve permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos.

3.1.16.5. Deve disponibilizar cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.

3.1.16.6. Deve possibilitar alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano.

3.1.16.7. Deve possibilitar, já no módulo de protocolo, realização de buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos.

3.1.16.8. Deve possibilitar alteração no tipo de proposição, sem a perda do texto e da justificativa.

3.1.17. Documentos Administrativos

3.1.17.1. Deve permitir e gerenciar correspondências recebidas, portarias, despacho de admissibilidade pareceres jurídicos, resoluções da Mesa Diretora, convocações para sessões extraordinárias ou audiências públicas, atos da Mesa Diretora, atos da Presidência, circular, comunicação, ofícios, pedidos de informações, memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento e o vínculo de outros documentos alteradores.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.17.2. Deve permitir cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizadas, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, ordens do dia, portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, entre outros.

3.1.17.3. Deve permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para os destinatários. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

3.1.17.4. Deve possibilitar geração de numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

3.1.17.5. Deve possibilitar envio *on-line* de documentos individualmente ou em lote entre a Prefeitura e a Câmara Municipal.

3.1.17.6. Deve possibilitar que o Poder Executivo Municipal envie para a Câmara Municipal respostas de indicações, requerimentos, ofícios e mensagens, e após o recebimento, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

3.1.17.7. Deve disponibilizar canal para envio de indicações, requerimentos e ofícios ao Poder Executivo Municipal, bem como recebimento das respostas correspondentes e quaisquer outros documentos.

3.1.17.8. Deve disponibilizar canal para recebimento de ofícios, correspondência, pedidos de uso de plenário, tribuna livre, entre outros documentos por cidadãos e demais usuários externos, bem como envio de respostas por parte da Câmara Municipal.

3.1.17.9. Deve condicionar o envio de documentos administrativos ao reconhecimento de certificado digital do documento por parte do próprio sistema.

3.1.18. Tramitação

3.1.18.1. Deve permitir diversas parametrizações de trâmites de matérias e demais documentos a partir dos seguintes dados: remetente, destinatário, tipo de documento, objetivo, resposta e tempestividade.

3.1.18.1.1. Entende-se por tempestividade a possibilidade de definição de diferentes trâmites a depender se a protocolização desse novo documento se encontra dentro ou fora do prazo estabelecido.

3.1.18.2. O prazo de resposta deverá ser calculado automaticamente utilizando dias úteis ou corridos. Com destaque caso o prazo estiver vencido.

3.1.18.2.1. As tramitações devem ser vinculadas aos controles de protocolo, a fim de subsidiar o controle de prazos.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.18.3. Deve permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com *hiperlink* entre eles.

3.1.18.4. Deve permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.

3.1.18.5. Deve permitir trâmite de matérias e demais documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo.

3.1.18.6. Deve restringir o acesso a documentos sigilosos ao responsável por sua tramitação.

3.1.18.7. Deve disponibilizar tela de consultas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados.

3.1.18.8. Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.

3.1.19. Pesquisas e geração de relatórios

3.1.19.1. Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha parâmetro isolado; conjunto de parâmetros exatamente na ordem e sequência definidas (expressão); todos os parâmetros inseridos, ainda que dispersos no corpo do documento; ou pelo menos um dos parâmetros inseridos.

3.1.19.1.1. Os parâmetros podem aparecer na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo.

3.1.19.1.2. Os parâmetros para realização da pesquisa serão: categoria, tipo de documento, data, intervalo de datas, palavra-chave, autoria, assunto (tema), número, situação.

3.1.19.1.3. Deve ser possível a combinação de mais de um campo para restringir a pesquisa.

3.1.19.1.4. Deve oferecer consulta com caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.

3.1.19.2. Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.

3.1.19.3. Deve possibilitar geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por situação, mostrando em um período quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à Lei Orgânica, emenda, substitutivos e vetos.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.1.19.4. Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.

3.1.19.5. Deve disponibilizar relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

3.1.19.6. Deve disponibilizar relatórios estatísticos de desempenho do autor, com exibição de quantas matérias apresentadas, retiradas, arquivadas, aprovadas, etc.

3.1.19.7. Deve disponibilizar visualização e permissão de impressão de todos os detalhes de um processo, cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

3.1.19.8. Deve disponibilizar emissão e permissão de impressão de relatório de documentos que entraram na sessão, organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação.

3.1.19.9. Deve disponibilizar emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da proposição, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

3.1.19.10. Deve possibilitar emissão de relatórios nos formatos HTML, PDF, RTF, XLSX, CSV, TXT, DOC, DOCX. de todos os cadastros do sistema, permitindo determinar filtros.

3.1.20. Consultas Externas

3.1.20.1. Deve disponibilizar páginas de consulta públicas em subdomínio da CONTRATADA para acesso a formulários de consultas de proposições e demais documentos para possibilitar a integração com o site da Câmara Municipal por meio de botões ou links.

3.1.20.1.1. As páginas de consulta a serem disponibilizados serão: proposituras, documentos administrativos, legislação e sessões.

3.1.20.2. Deve, em seus mais diversos cadastros, possuir opção clara e explícita de o usuário disponibilizar ou não o documento ao público (com a disponibilização como padrão), permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a conveniência do usuário.

3.1.20.3. Aparência do cabeçalho das páginas customizáveis, podendo-se inserir brasão do município e alterar cor, texto, etc.

3.2. <u>Compilação de Leis Municipais, Decretos Legislativos e Resoluções</u>

3.2.1. O processo de compilação envolve:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.2.1.1. Disponibilização de informação sobre a existência de relacionamentos (alterações e revogações) pré-existente entre as leis, especificando o número da norma e o que está sendo alterado;

3.2.1.2. Criação de hiperlink entre as normas;

3.2.1.3. Classificação da norma de acordo com o seu assunto principal: denominação, educação, saúde, tributação etc;

3.2.1.4. Digitação e formatação dos textos das leis vigentes seguindo os critérios pré-estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto Federal nº 12.002/2024;

3.2.1.5. Apresentação do texto da norma em duas versões, uma utilizando o tachado na redação alterada e a nova redação logo abaixo, dada pela lei que a modificou e a outra versão somente com a redação já atualizada da lei, com *link* entre as duas versões;

3.2.1.6. Especificação do tipo de modificação e a indicação do número e a data da lei que a modificou;

3.2.1.7. Disponibilização dos textos em *HTML* e cadastros no site da Câmara Municipal de Pouso Alegre (*internet*), possibilitando a pesquisa por assunto (ementa e texto), número, período, situação e classificação da Lei;

3.3. Indexação e Anexação de Documentos

3.3.1. A indexação consiste no registro de informações sobre o conteúdo de documentos no sistema legislativo, o que possibilita sua localização. No caso da Câmara Municipal de Pouso Alegre as informações relevantes são: número, ano, data, assunto, autoria, regime e quórum das proposições legislativas;

3.3.2. Além da indexação, a Câmara Municipal de Pouso Alegre demanda a anexação correspondente de cerca de 9.500 (nove mil e quinhentos) arquivos de imagens digitalizadas e armazenadas em mídia física, provenientes de uma contratação anterior, para divulgação aos mais diversos interessados.

3.4. Migração de Dados, Implantação e Treinamento

3.4.1. Migração de Dados

3.4.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a extração, a validação e a carregamento de dados atualmente armazenados fisicamente (servidores locais) na Câmara Municipal de Pouso Alegre para armazenamento em nuvem sem perda de dados.

3.4.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

3.4.1.3. O volume de informações que será tratado é de cerca de 70 (setenta) Gigabytes, composto por tabelas de dados, arquivos texto, imagens e portáveis (PDF).

3.4.2. Implantação

3.4.2.1. O serviço de implantação corresponde à customização inicial do sistema, tendo como resultado a disponibilização de todas as funcionalidades definidas entre as partes como "obrigatórias e desejáveis".

3.4.2.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Pouso Alegre, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

3.4.3. Treinamento

3.4.3.1. A realização de treinamento se presta à compreensão do usuário sobre as tecnologias e utilidades a serem implantada a fim de garantir eficiência da operacionalização do sistema.

3.4.3.2. O treinamento ocorrerá em horário de expediente da Câmara Municipal, com carga horária de 06 (seis) horas, para até 30 (trinta) servidores.

3.4.3.3. A CONTRATANTE garantirá a disponibilização de instalações e equipamentos necessários à realização do treinamento (mesas, cadeiras, monitores, projetores, telas, computadores, rede de internet, etc.).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. O serviço obedecerá, rigorosamente, ao exigido neste termo de referência e ao disposto nas seguintes normas:

4.1.1. Lei Federal nº 13.709, de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

4.1.2. Lei Federal nº 10.098, de 2000, que estabelece normas e critérios de acessibilidade;

4.1.3. Lei Complementar Federal nº 12.002, de 2024, que estabelece normas para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos;

4.1.4. Lei Complementar Federal nº 95, de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;

4.1.5. Lei Federal nº 12.527, de 2011, a Lei de Acesso à Informação;

4.1.6. Resolução nº 1.309/2024, que dispõe sobre a política de governança pública no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4.1.7. O fornecedor a ser contratado deverá possuir a propriedade intelectual do código-fonte do sistema e não ser mero representante. Essa exigência objetiva impedir qualquer obstrução técnica na realização de customizações que a Câmara Municipal julgar necessárias e desejáveis, além de permitir que o suporte ao usuário seja feito diretamente com o desenvolvedor do sistema, sem relação com intermediários.

4.2. A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente na execução dos serviços contratados, como mão de obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa CONTRATADA.

4.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

4.4. A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos servidores designados ao acompanhamento da prestação dos serviços.

4.5. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.5.1. A solução informatizada se caracteriza por ser indivisível, desse modo, não há parcelas passíveis de subcontratação.

4.6. Prova de Conceito

4.6.1. A prova de conceito busca verificar por uma comissão técnica formada pela Câmara Municipal se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório. Tratando-se da contratação de solução de informática, tem-se como essencial lançar mão desse instrumento para comprovar o atendimento ao exigido no que se refere a características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços, entre outros.

4.7. Assistência técnica

4.7.1. É essencial o oferecimento de suporte técnico por parte da CONTRATADA para resolução de eventuais mal funcionamentos que o sistema possa apresentar, devendo ser prestado por e-mail, mensagem, telefone, aplicativos de assistência remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

4.7.2. A CONTRATADA deverá permitir ao usuário emitir *tickets* descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazos de tratamento do ticket.

4.7.3. Ao suporte técnico por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica será dado o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contados do horário de recebimento da solicitação;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de prestação do serviço

5.1.1. Todo os necessários serviços de migração, customização e treinamento serão realizados na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, na Avenida São Francisco, 320, bairro Primavera, em Pouso Alegre Minas Gerais, no horário regular de expediente, de segunda a quinta-feira, das 12:00h às 18:00h e nas sextas-feiras, das 08:00h às 14:00h.

5.2. Prazos

5.2.1. O prazo máximo para que o sistema legislativo esteja implantado, com os dados migrados e todas suas funções em pleno funcionamento será de 30 (trinta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela CONTRATADA.

5.2.2. O prazo máximo para realização do serviço de indexação e anexação dos arquivos correspondentes para cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos é de 60 (sessenta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela CONTRATADA.

5.2.3. O prazo máximo para realização do serviço de compilação e disponibilização na internet das novas Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, promulgados será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da norma pela CONTRATADA.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

6.1. Disponibilizar o que for necessário à Contratada para proporcionar condições de realizar perfeitamente o serviço objeto da contratação.

6.2. Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

6.3. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

6.4. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

6.5. Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema;

6.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

6.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

6.10. Quando necessário, comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal em relação a parcela incontroversa quanto qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/ 2021 da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.11. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.12. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.13. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

6.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. Manter funcionamento adequado das ferramentas informatizadas, que compreende:

7.1.1. Realizar suporte técnico, a fim de corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas;

7.1.2. Atualizar o sistema, assegurando conformidade com novas normas legais e melhorias tecnológicas;

7.1.3. Qualificar funcionários designados ao suporte prestado à Contratante.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou Autoridade Superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender ao especificado no Termo de Referência e às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, ou, quando se referir a outras hipóteses em que seja necessário ajuste na execução do objeto, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado.

7.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

7.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

7.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

7.17. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato

7.18. Na expiração contratual, disponibilizar à Câmara Municipal de Pouso Alegre cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro sistema que venha a ser contratado.

8. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO.

8.1. Fiscalização do Contrato.

8.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.1.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.1.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de fiscalização todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.1.4. Em situação que demandar ações que ultrapassem sua competência, o fiscal do contrato informará, em tempo hábil, o gestor do contato para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.1.5. 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.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

8.1.6. 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.1.7. Caso ocorra 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.

8.2. Gestão do Contrato.

8.2.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência para tomada de providências cabíveis.

8.2.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo Departamento Jurídico (Resolução 1.207/2014, art. 12, III).

8.2.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela Resolução da nº 1.407/2014 da Câmara Municipal de Pouso Alegre, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2.5. As comunicações entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*) para esse fim.

8.2.6. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

9.1. Os pagamentos de locação do sistema legislativo e compilação da legislação municipal serão realizados mensalmente.

9.2. Os pagamentos dos serviços de migração de dados e customização inicial e de treinamento serão efetuados mediante à certificação da efetiva conclusão do serviço.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9.3. A execução do serviço de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes será parcelado em quatro vezes. Assim, a remuneração será efetuada mediante a conclusão do serviço de conjuntos de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos cada.

9.3.1. A efetivação da prestação do serviço fica condicionado à verificação por amostragem, no prazo de 30 (trinta) dias, por parte de servidores da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal. A cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) documentos indexados e anexados, 1200 (mil e duzentos) serão tomados aleatoriamente e verificados quanto as informações incluídas e presença dos respectivos anexos como certificação da efetiva prestação do serviço.

9.4. Os pagamentos serão realizados pela Câmara Municipal por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado nos prazos de 15 (quinze) dias, que possuem como marco inicial data de liquidação da Nota Fiscal, na qual deverá ser verificada anteriormente por setor competente a presença de elementos necessários e essenciais, tais como:

9.4.1. O prazo de validade;
9.4.2. A data da emissão;
9.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
9.4.4. O período respectivo de execução do contrato;
9.4.5. O valor a pagar; e
9.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de manutenção das condições exigidas para de habilitação da licitação, conforme art.92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a 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.

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

9.9. 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.

9.10. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

9.11. A Câmara Municipal não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

9.12. O pagamento realizado pela Câmara Municipal não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar nos serviços prestados, nem excluirá as responsabilidades legais cabíveis.

9.13. O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Termo de Referência.

9.14. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

10.3. Prova de conceito

10.3.1. Após a verificação da ocorrência de empate e antes da etapa de negociação, como condição para classificação da proposta, a operacionalização do sistema apresentado pela licitante que ofertou o menor lance deverá ser avaliada por meio de prova de conceito.

10.3.2. Para a avaliação, foi elaborada tabela, que consta do Termo de Referência – Anexo I (Tabela para prova de conceito), contendo 111 (cento e onze) quesitos extraídos das especificações técnicas do objeto deste Pregão, de um total de 128 (cento e vinte e oito) quesitos a serem exigidos para a execução do contrato.

10.3.3. Para a classificação da proposta, o licitante deverá estar conforme em, no mínimo, 105 (cento e cinco) quesitos.

10.3.4. As demais disposições sobre a prova de conceito constarão do edital do Pregão Eletrônico.

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Habilitação jurídica.

10.4.1. O licitante deverá apresentar, para comprovação da habilitação jurídica, a documentação abaixo relacionada**:**

10.4.1.1. **Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.4.1.2. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.4.1.3. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.4.1.4. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.4.1.5. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.4.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Qualificação técnico-operacional.

10.4.2. O licitante deverá apresentar, para comprovação da qualificação técnico-operacional, a documentação abaixo relacionada**:**

10.4.2.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão para execução dos serviços de "sistema de gestão legislativa", "compilação da legislação municipal" e “migração de dados”, ou aptidão para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores.

10.4.2.2. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar a execução dos serviços de "sistema de gestão legislativa" e "compilação da legislação municipal" pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

10.4.2.2.1. Para comprovação do período mínimo de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de períodos, sucessivos ou não, correspondentes a mais de um atestado de capacidade técnica

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.2.3. Para comprovação do período mínimo de 12 (doze) meses, também será aceito o somatório de períodos correspondentes a mais de um atestado de capacidade técnica no caso de serviços executados de forma concomitante.

10.4.2.4. O atestado de capacidade técnica deve comprovar a realização dos serviços de "migração de dados" de sistema legislativo pelo menos uma vez.

10.4.2.5. A parcela relevante para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional composta pelos itens "sistema de gestão legislativa" e "compilação da legislação municipal" foi apurada em função de percentual do limite do valor total estimado da contratação, na forma do § 1º do art. 67 da Lei 14.133/2021, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Item		Valor Estimado	% do VTEC*
1	**Sistema legislativo**	**R$ 450.000,00**	**76,8%**
2	**Compilação da legislação municipal**	**R$ 116.000,00**	**19,3%**
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	R$ 11.716,67	2%
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	R$ 10.833,33	1,9%
	Total estimado:	**R$ 588.550,00**	**100%**

*Valor Total Estimado da Contratação.

10.4.2.6. A parcela relevante para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional composta pelo item "migração de dados" foi definida em razão de sua relevância para a transição contratual, considerando a impossibilidade de ser verificada por meio da prova de conceito como as demais funcionalidades dos sistema de gestão legislativa.

10.4.2.7. O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome da matriz ou da filial da licitante.

10.4.2.8. O atestado de capacidade técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito do objeto social da licitante conforme especificado no contrato social vigente.

10.4.2.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado de capacidade técnica, apresentando, caso solicitado pelo Pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.4.2.10. Será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o licitante tenha feito parte, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.2.11. A qualificação técnico-operacional exigida é justificada pelas seguintes razões:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.2.11.1. É crucial minimizar riscos e garantir que a Câmara Municipal de Pouso Alegre receba serviços de alta qualidade e que atendam plenamente as suas necessidades, dada a importância operacional do objeto de contratação, que envolve automação do processo legislativo. Assim, a exigência de apresentação das certidões ou atestados de aptidão é um modo de assegurar que a licitante possua competência técnica comprovada para realizar serviços de natureza e complexidade semelhantes;

10.4.2.11.2. Os serviços legislativos dizem respeito a algumas das principais atividades da Câmara. Assim, a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares visa possibilitar avaliação robusta de que as empresas tenham uma trajetória consistente em gerenciar e implementar o objeto de modo eficiente.

10.4.2.11.3. A aceitação do somatório de atestados de períodos diferentes vai no sentido de ampliar a competitividade sem comprometer a verificação da aptidão técnica.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

10.4.3. O licitante deverá apresentar, para comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista, a documentação abaixo relacionada**:**

10.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

10.4.3.2. 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.

10.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.4.3.4. 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.

10.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou 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.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Declarações.

10.4.4. O licitante deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, as seguintes declarações:

10.4.4.1. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

10.4.4.2. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

10.4.4.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.4.4.4. Caso as declarações não constem da documentação de habilitação, serão consideradas supridas pelas declarações prestadas na forma do item 5 do Título IV deste Edital.

Documentação complementar para o caso de participação de cooperativas.

10.4.5. Caso o licitante seja cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.4.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e no art. 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

10.4.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.4.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.4.5.4. O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;

10.4.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.4.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.4.5.6.1. Ata de fundação;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

10.4.5.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.4.5.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.4.5.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.4.5.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

10.4.5.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.4.5.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. CONDIÇOES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1. O horário de expediente da CONTRATANTE é das 12:00h às 18:00h de segunda a quinta-feira e das 08:00h às 14:00h, nas sextas-feiras, ao qual ficará adstrito qualquer procedimento relativo à prestação do serviço.

11.1.1. O endereço da Câmara Municipal de Pouso Alegre é Avenida São Francisco, 320, Bairro Primavera, Pouso Alegre – MG.

11.2. Os serviços de migração de dados, implantação e treinamento, bem como de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.5. 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.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

12.1. A estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa de mercado com fornecedores do ramo, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida é a seguinte:

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
1	Sistema legislativo	60	Mês	R$ 7.500,00	R$ 450.000,00
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês	R$ 1933,33	R$ 116.000,00
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	Documentos	R$ 1,23	R$ 11.716,67
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço	R$ 10.833,33	R$ 10.833,33

Valor estimado total: R$588.550,00 (quinhentos e oitenta e oito mil quinhentos e cinquenta reais)

12.2. Devido às particularidades e variedades de descrição de quantitativos, unidades, etc., a utilização do painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente e utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, respectivamente incisos I, II e III da Lei 14.133/21 mostram-se como metodologias pouco viáveis à determinação dos valores praticados pelo mercado, mostrando-se mais adequada para o caso o disposto no inciso IV: “pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação”. Dos quais foram retiradas a média aritmética.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pouso Alegre.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 01.02.01.122.0014.8006.339040 (Referência 57)

13.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

Pouso Alegre, 26 de março de 2025.

LUIZ GUILHERME RIBEIRO DA CRUZ
Coordenador da Secretaria Legislativa
Secretaria Legislativa

ELEUSIS PAULO RADICCHI FILHO
Agente Administrativo
Secretaria Legislativa

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Anexo I – Tabela para Prova de Conceito

Caracterização Geral do Sistema Legislativo			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
1	Deve ser multiusuário, permitindo a utilização simultânea por número de usuários compatível com as necessidades da Câmara Municipal.		
2	Deve utilizar tecnologia de redimensionamento automático de resolução, operando em PCs, notebooks, tablets e smartphones.		
3	Deve ser operável via navegador web, garantindo compatibilidade com Windows, Linux, MacOS, Android e iOS, e navegadores modernos como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.		

Ambiente Tecnológico			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
4	Deve possuir certificado digital SSL ativo, garantindo que o sistema é autêntico e que as informações são criptografadas, com validação periódica por empresa especializada.		
5	Deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web no lado servidor e HTML5/CSS/JavaScript no lado cliente, sem dependência de plugins desnecessários (exceto para dispositivos específicos como leitores biométricos).		
6	Deve contar com um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) compatível com as necessidades do sistema legislativo.		
7	Deve operar de maneira estável, garantindo a execução adequada de suas funcionalidades em um tempo de resposta aceitável em dispositivo com uma conexão de internet de pelo menos 10Mbps. O tempo de carregamento das páginas e a execução de operações críticas não devem comprometer a usabilidade do sistema. Para fins de avaliação, serão realizados testes práticos com as seguintes páginas: acesso ao login; - dashboard (tela inicial após login); - utilização de pesquisa em documentos; - utilização de pesquisa em documentos com busca textual; - realização cadastro simples (sem anexos). O tempo de carregamento total não deve comprometer a usabilidade do sistema. Os tempos máximos aceitáveis para cada página são definidos conforme critérios técnicos e boas práticas de desempenho. **Login**: 3 segundos **Dashboard**: 5 segundos **Pesquisa**: 5 segundos **Pesquisa textual**: 8 segundos **Cadastro (sem anexo)**: 10 segundos Durante os testes, a conexão da Internet será limitada a 10 Mbps e será utilizada a aba anônima do navegador, para evitar carregamento de arquivos em cache. O tempo será contado a partir da ferramenta performance (inspecionar elemento) Google Chrome.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

8	Deve ser hospedado em Data Center sob responsabilidade da CONTRATADA, garantindo disponibilidade, segurança e integridade dos dados, mesmo em caso de subcontratação.		

Backup e recuperação de dados			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
9	Os backups automáticos devem ser armazenados em servidor remoto de responsabilidade da CONTRATADA		
10	Deve permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) a qualquer momento, através do módulo do sistema utilizado por usuários autorizados pela CONTRATANTE.		

Caracterização operacional			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
11	Deve permitir total operabilidade com ou sem o uso do mouse (teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”).		

Segurança de acesso e rastreabilidade			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
12	Deve possuir método de dupla autenticação (2FA) para acesso ao sistema, aumentando a segurança dos usuários e dados sensíveis.		
13	Todas as transações realizadas no sistema devem ser registradas permanentemente (LOG), indicando usuário, data, hora exata, endereço IP e alterações realizadas para auditoria posterior.		

Interface gráfica			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
14	Deve possuir controle do contraste da página. Este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão.		
15	Deve possuir botões que controlam o tamanho das letras. Este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.		

Assinaturas digitais

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Item	Quesitos	Atende	Não atende
16	Deve oferecer suporte à assinatura digital via sistema, uni e multilateral, em todas as funções que forem cabíveis, com os tipos A1 e A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, respeitando os padrões X509 e PaDES.		
17	Deve oferecer guarda em nuvem a de certificados digitais A1, com acesso embutido na aplicação.		
18	Deve estabelecer comunicação com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período. Sendo a contratante quem deverá arcar com eventuais custos decorrentes da obtenção dessa comunicação.		
19	Deve permitir ao usuário assinar simultaneamente mais de um documento selecionado.		
20	Deve disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade.		
21	Deve gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados.		
22	Deve disponibilizar diferentes modos de exibição de assinaturas digitais (com ou sem selo, páginas de assinatura, etc.), a depender de tipo de documento assinado. Inclusive, possibilitando configurar imagens digitalizada de rubricas.		

Cadastros			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
23	Cadastro de Comissões: registro de dados relativos às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal de Pouso Alegre, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos ou funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho.		
24	Cadastro das Bancadas: registro de dados relativos às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos ou funções (liderança e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações.		
25	Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados relativos à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos ou funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

26	Cadastro de Legislaturas: registro de dados relativos às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência).		
27	Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargos e funções ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.		
28	Cadastro de Prefeito e Vice-Prefeito: registro de dados relativos ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político, partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, declaração de bens (digitalizado), diploma eleitoral (digitalizado), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF.		
29	Cadastro de Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.		
30	Cadastro de setores: registro, a fim de se realizar vinculação com as contas dos servidores, de nome do setor; funções; servidores.		
31	Cadastro de servidores: registro de nome do servidor, setor e cargo.		
32	Cadastro de usuários do Poder Executivo Municipal: registro de nome da unidade do órgão (secretaria, gabinete, etc.), telefone, endereço eletrônico nome e cargo do servidor responsável.		
33	Cadastro de usuários externos: registro de entidades diversas ou cidadãos, sendo necessário a inserção de nome, endereço, telefone e endereço eletrônico.		

Matérias			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
34	Deve permitir que todos os trâmites sejam controlados separadamente ou em conjunto com o projeto ao qual estarão vinculados.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

35	Deve permitir o cadastro de Proposições (projeto de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, indicação, moção, requerimento).		
36	Deve possibilitar ao usuário criar os seus próprios documentos principais e complementares (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.		
37	Deve disponibilizar os seguintes campos para cadastramento: número, ano, ementa, origem, situação, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.		
38	Deve possuir opção de cadastro de emendas, subemendas e substitutivos e vetos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de emenda à Lei Orgânica do Município.		
39	Deve possuir opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo entre autor, relator, membro, etc.		
40	Deve possibilitar cadastros de indicações, requerimentos e moções com opção de incluir, alterar, excluir, imprimir, anexar documentos de imagem, documentos no formato PDF ou DOC/DOCX. Deve possuir opção para cadastro de votação e integração com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento.		
41	Deve possuir integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens, respostas e correspondências, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto ou norma legal.		
42	Deve possibilitar utilização dos campos cadastrados no sistema para preenchimento automático.		
43	Deve possibilitar que a Prefeitura envie proposições de sua autoria e mensagens alteradoras de projetos para a Câmara Municipal. Após o recebimento na Câmara, o sistema deve informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo, bem como promover a tramitação automática apropriada.		
44	Deve condicionar o envio de proposições e mensagens alteradoras e seus anexos ao reconhecimento de certificado digital por parte do próprio sistema.		

Legislação

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

Item	Quesitos	Atende	Não atende
45	Deve possibilitar cadastro de toda a Legislação (emenda à Lei Orgânica Municipal, lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, decreto municipal, resolução e portaria) com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas.		
46	Deve possibilitar visualização e controle de todas as normas legais, incluindo os demais documentos que deram origem a elas, com opções de incluir, alterar, imprimir, anexar a elas documentos no formato PDF ou DOC/DOCX.		
47	Deve possibilitar classificação de acordo com o tema, vigência, dados de publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização detalhada do processo completo que deu origem à norma;		
48	Deve possibilitar que a Câmara Municipal envie à Prefeitura autógrafos de projetos de lei aprovados para sanção ou veto, com contagem automática de prazo, bem como receba as respostas (leis promulgadas ou comunicações de vetos) correspondentes, condicionadas ao reconhecimento de certificado por parte do próprio sistema.		

Sessões			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
49	Deve permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e gerando automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, Expediente e Ata). Deve permitir a alteração em tempo de execução da Sessão.		
50	Deve oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.).		
51	Deve disponibilizar a pauta eletronicamente através na *internet*.		
52	Deve disponibilizar o Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os *hiperlinks* de cada documento vinculado;		
53	Deve possibilitar geração automática de ata no formato de texto corrido, constando do todos os documentos e resultados e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.		

Votações			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

54	Deve permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final.		
55	Deve permitir alteração da votação em lote de documentos na mesma sessão.		
56	Deve possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados.		
57	Deve possibilitar a alimentação das votações das proposituras de cada vereador, informando, no mínimo, se o voto foi "favorável'', "contrário'', "ausente'', "não vota'', "não votou''.		

Modelos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
58	Deve possibilitar criação e disponibilização de textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de proposições e outros tipos de documentos, sem que o usuário tenha que fazer download ou upload do arquivo manualmente.		

Protocolos internos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
59	Deve oferecer protocolo eletrônico de todos os documentos, em que serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, e permitido acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada pelo usuário, podendo a Secretaria Legislativa – em ambiente específico no sistema – antes de liberá-lo, visualizar, revisar ou recusar o documento.		
60	Deve restringir o controle de envio, de consulta e cancelamento a gabinetes diferentes daquele que o emitiu.		
61	Deve gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo de texto.		
62	Deve permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos.		
63	Deve possibilitar de, já no módulo de protocolo, buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos.		
64	Deve possibilitar alteração no tipo de proposição, sem a perda do texto e da justificativa.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

65	Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido;		
66	Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano;		

Digitalizações de Textos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
67	Deve permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.		
68	Deve disponibilizar conversão de arquivos JPG, XLS/XLSX, DOC/DOCX para PDF ou HTML.		
69	Deve comunicar com scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas		
70	Deve permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros.		
71	Deve possuir suporte à inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa.		
72	O sistema deverá disponibilizar recurso de reconhecimento de caracteres automático (OCR) a todos documentos com extensão PDF que forem anexados, de modo a disponibilizar a publicação do arquivo já pesquisável no site do órgão.		

Documentos Administrativos			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
73	Deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Portarias, Pareceres Jurídicos, Resoluções da Mesa Diretora, Convocações para Sessões Extraordinárias ou Audiências Públicas, Atos da Mesa Diretora, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento e o vínculo de outros documentos alteradores.		
74	Deve permitir cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizadas, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, ordens do dia, portarias,		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

	recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, entre outros.		
75	Deve permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para os destinatários. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.		
76	Deve possibilitar geração de numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).		
77	Deve possibilitar envio on-line de documentos individualmente ou em lote entre a Prefeitura e a Câmara Municipal.		
78	Deve possibilitar que o Poder Executivo Municipal envie para a Câmara Municipal respostas de indicações, requerimentos, ofícios e mensagens, e após o recebimento, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.		
79	Deve disponibilizar canal para envio de indicações, requerimentos e ofícios ao Poder Executivo Municipal, bem como recebimento das respostas correspondentes e quaisquer outros documentos.		
80	Deve disponibilizar canal para recebimento de ofícios, correspondência, pedidos de uso de plenário, tribuna livre, entre outros documentos por cidadãos e demais usuários externos, bem como envio de respostas por parte da Câmara Municipal		
81	Deve condicionar o envio de documentos por partes de usuários externos ao reconhecimento de certificado digital do documento por parte do próprio sistema.		

Tramitações			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
82	Deve permitir diversas parametrizações de trâmites de matérias e demais documentos a partir dos seguintes dados: remetente, destinatário, tipo de documento, objetivo, resposta e tempestividade.		
83	O prazo de respostas deverá ser calculado automaticamente utilizando dias úteis ou corridos. Com destaque caso o prazo estiver vencido.		
84	Deve permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com *hiperlink* entre eles.		
85	Deve permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

86	As tramitações devem ser vinculadas aos controles de protocolo, a fim de subsidiar o controle de prazos.		
87	Deve permitir trâmite de matérias e demais documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo.		
88	Deve restringir o acesso a documentos sigilosos ao responsável por sua tramitação.		
89	Deve disponibilizar tela de consultas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados.		
90	Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.		
91	Deve disponibilizar o gerenciamento, com notificação de descumprimento de prazos, das tramitações realizadas por setor responsável pelo processo legislativo, possibilitando a promoção de alterações necessárias.		

Pesquisas e geração de relatórios			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
92	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha parâmetro (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) isolado.		
93	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha conjunto de parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) exatamente na ordem e sequência definidas (expressão).		
94	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha todos os parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) inseridos, ainda que dispersos no corpo do documento.		
95	Deve oferecer opção de realização de pesquisa que retorne como resultado documento que contenha conjunto de parâmetros (seja na ementa, no corpo do texto ou dentro dos arquivos em anexo) em pelo menos um dos parâmetros inseridos.		
96	Os parâmetros para realização da pesquisa são: categoria, tipo de documento, data, intervalo de datas, palavra-chave, autoria, assunto (tema), número, situação.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

97	Deve ser possível a combinação de mais de um campo para restringir a pesquisa.		
98	Deve oferecer consulta com caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.		
99	Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.		
100	Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.		
101	Deve possibilitar a geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por autor, mostrando em um período quantos documentos ele apresentou, entre requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos.		
102	Deve permitir geração automática de relatórios estatísticos, permitindo a visualização e impressão por situação, mostrando em um período quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à Lei Orgânica, emenda, substitutivos e vetos.		
103	Deve permitir visualização e impressão de todas as informações relativas ao trâmite de processos e de outros documentos que fazem parte dele, como emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e dados votações, entre outros.		
104	Deve disponibilizar relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.		
105	Deve disponibilizar relatórios estatísticos de desempenho do autor, com exibição de quantas matérias apresentadas, retiradas, arquivadas, aprovadas, etc.		
106	Deve disponibilizar visualização e permissão de impressão de todos os detalhes de um processo, cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

107	Deve disponibilizar emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da proposição, tais como: número, data, processo, assunto e autor.		
108	Deve possibilitar emissão de relatórios nos formatos HTML, PDF, RTF, XLSX, CSV, TXT, DOC, DOCX. de todos os cadastros do sistema, permitindo determinar filtros.		

Consultas Externas			
Item	**Quesitos**	**Atende**	**Não atende**
109	Deve disponibilizar páginas de consulta públicas em subdomínio da CONTRATADA para acesso a formulários de consultas de proposições e demais documentos para possibilitar a integração com o site da Câmara Municipal por meio de botões ou links.		
110	Deve, em seus mais diversos cadastros, possuir opção clara e explícita de o usuário disponibilizar ou não o documento ao público (com a não disponibilização como padrão), permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a conveniência do usuário.		
111	Aparência do cabeçalho das páginas customizáveis, podendo-se inserir brasão do município e alterar cor, texto, etc.		

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

PREGÃO ELETRÔNICO 04/2025
ANEXO II - MODELOS DE PROPOSTA

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
1	Sistema legislativo	60	Mês		
2	Compilação da legislação municipal	60	Mês		
3	Indexação de documentos digitalizados e anexação correspondente	9500	Documentos		
4	Migração de dados e customização inicial e Treinamento	1	Serviço		
				TOTAL:	

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre objeto da presente licitação.

Pouso Alegre, _____ de _____ de 20___.

Nome e assinatura do Direto ou Representante Legal:

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

PREGÃO ELETRÔNICO 04/2025
ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL ..... E .....

A **CÂMARA MUNICIPAL**, com sede na Av. São Francisco, 320, Bairro Primavera, na cidade de Pouso Alegre /Estado MG, inscrita no CNPJ sob o nº 25.650.07-0001-82, neste ato representado pelo Presidente da Mesa Diretora, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n..../2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente *web* com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1. - Integram este Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos, e a ele estão vinculados, o edital do Pregão Eletrônico 02/2025, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

3.1. - O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados da emissão da Ordem de Compra, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

4.1. - O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local de prestação do serviço

5.1. - Todos os necessários serviços de migração, customização e treinamento serão realizados na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, na Avenida São Francisco, 320, bairro Primavera, em Pouso Alegre Minas Gerais, no horário regular de expediente, de segunda a quinta-feira, das 12:00h às 18:00h e nas sextas-feiras, das 08:00h às 14:00h.

Prazos

5.2. - O prazo máximo para que o sistema legislativo esteja implantado, com os dados migrados e todas suas funções em pleno funcionamento será de 30 (trinta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela contratada.

5.3. - O prazo máximo para realização do serviço de indexação e anexação dos arquivos correspondentes para cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos é de 60 (sessenta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela contratada.

5.4. - O prazo máximo para realização do serviço de compilação e disponibilização na internet das novas Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, promulgados será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da norma pela contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. - Os pagamentos de locação do sistema legislativo e compilação da legislação municipal serão realizados mensalmente.

6.2. - Os pagamentos dos serviços de migração de dados e customização inicial e de treinamento serão efetuados mediante à certificação da efetiva conclusão do serviço.

6.3. - O prazo máximo para que o sistema legislativo esteja implantado, com os dados migrados e todas suas funções em pleno funcionamento será de 30 (trinta) dias, a partir recebimento de ordem de compra correspondente pela CONTRATADA

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

6.4. - A execução do serviço de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes será parcelado em quatro vezes:

6.4.1. - A remuneração será efetuada mediante a conclusão do serviço de conjuntos de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) arquivos cada.

6.4.2. - A efetivação da prestação do serviço fica condicionado à verificação por amostragem, no prazo de 30 (trinta) dias, por parte de servidores da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal.

6.4.3. - A cada conjunto de 2.375 (dois mil trezentos e setenta e cinco) documentos indexados e anexados, 1200 (mil e duzentos) serão tomados aleatoriamente e verificados quanto as informações incluídas e presença dos respectivos anexos como certificação da efetiva prestação do serviço.

6.5. - A liquidação deverá ser realizada em 5 dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal pela Contratada.

6.6. - Os pagamentos serão realizados pela Contratante por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado no prazo de 15 (quinze) dias, que possuem como marco inicial data de liquidação da Nota Fiscal, na qual deverá ser verificada anteriormente por setor competente a presença de elementos necessários e essenciais, tais como:

6.6.1. - O prazo de validade;

6.6.2. - A data da emissão;

6.6.3. - Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.6.4. - O período respectivo de execução do contrato;

6.6.5. - O valor a pagar; e

6.6.6. - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. - 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 ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) de correção monetária.

6.8. - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

6.9. - A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de manutenção das condições exigidas para de habilitação da licitação, conforme art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

6.9.1. - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a 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.

6.9.2. - 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.

6.10. - Os serviços de migração de dados, implantação e treinamento, bem como de indexações de documentos digitalizados e anexações correspondentes serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.11. - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.12. - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

6.13. - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste Termo de Contrato.

6.14. - A Contratante não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

6.15. - O pagamento realizado pela Contratante não implicará prejuízo de a Contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar nos serviços prestados, nem excluirá as responsabilidades legais cabíveis.

6.16. - O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações do Termo de Referência.

6.17. - A Contratada 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

7.1. - O valor mensal da contratação referente aos serviços de Sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente web com integração com Poder Executivo e a Compilação da legislação municipal, é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

7.2. - O valor mensal da contratação referente aos serviços de Compilação da legislação municipal, é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

7.3. - Além disso, esse contrato contempla os serviços de Indexação e anexação de 9500 (nove mil e quinhentos) documentos digitalizados e de Migração de dados, implantação e treinamento, nos respectivos valores de R$ ..... (.....) e R$ ..... (.....).

7.4. - Nos valores 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.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1. - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/____.

9.2. - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

9.8. - O reajuste será realizado por apostilamento.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na seguinte dotação: 01.02. 01.122.0014. 8006.339040 (Referência 57)

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

11.4. - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Consultoria Jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.5. - 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 SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. - Disponibilizar o que for necessário à Contratada para proporcionar condições de realizar perfeitamente o serviço objeto da contratação.

12.2. - Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

12.3. - Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

12.4. - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema.

12.5. - Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

12.6. - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

12.8. - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.9. - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

12.10. - Quando necessário, comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal em relação a parcela incontroversa quanto qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/ 2021da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.11. - Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.12. - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.13. - Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

12.14. - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.15. - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

13.1 - Manter funcionamento adequado das ferramentas informatizadas, que compreende:

13.2. - Realizar suporte técnico, a fim de corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas;

13.3. - Atualizar o sistema, assegurando conformidade com novas normas legais e melhorias tecnológicas;

13.4. - Qualificar funcionários designados ao suporte prestado à Contratante.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

13.5. - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou Autoridade Superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.6. - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender ao especificado no Termo de Referência e às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.7. - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, ou, quando se referir a outras hipóteses em que seja necessário ajuste na execução do objeto, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.8. - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.9. - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.10. - Entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado.

13.11. - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

13.13. - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.14. - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

13.15. - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

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

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

13.18. - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.19. - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

13.20. - Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato

13.21. - Na expiração contratual, disponibilizar à Câmara Municipal de Pouso Alegre cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro sistema que venha a ser contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

Fiscalização do Contrato

14.1. - A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.2. - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.3. - O fiscal do contrato anotará no histórico de fiscalização todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

14.4. - Em situação que demandar ações que ultrapassem sua competência, o fiscal do contrato informará, em tempo hábil, o gestor do contato para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.5. - 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.

14.6. - 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

14.7. - Caso ocorra 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.

Gestão do Contrato

14.8. - O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

14.9. - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Autoridade Superior aquelas que ultrapassarem a sua competência para tomada de providências cabíveis.

14.10. - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo Departamento Jurídico (Resolução 1.207/2014, art. 12, III).

14.11. - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela Resolução da nº 1.407/2014 da Câmara Municipal de Pouso Alegre, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.12. - As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*) para esse fim.

14.13. - A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - A Contratada comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, quando:

15.1.1. - der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. - der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5. - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

15.1.6. - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.8. - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. - Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. - Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.2. - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.1.2 a 15.1.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.3. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.1.4 a 15.1.8 deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.4. - Multa:

15.2.4.1. - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.4.2. - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.2.4.3 - Compensatória, para as infrações descritas itens 15.1.5 a 15.1.8, de 5% a 20% do valor do Contrato.

15.2.4.4. - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 15.1.3, de 1% a 5% do valor do Contrato.

15.2.4.5. - Para infração descrita no item 15.1.2, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

15.2.4.6. - Para infrações descritas no item 15.1.4, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato.

15.2.4.7. - Para a infração descrita no item 15.1.1, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato.

15.3. - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

15.4. - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.1. - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4.2. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.3. - 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.

15.5. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. - Na aplicação das sanções serão considerados: (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

15.6.1. - A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. - As peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.7. - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

15.9. - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.10. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.2. - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.2.1. - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia (§ 1º do art. 106 da Lei nº 14.133/2021).

17.2.2. - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este item ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação (§ 1º do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021).

17.3. - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3.1. - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.4. - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.5. - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado apostilamento para alteração subjetiva (art. 136, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

17.6. - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

17.6.1. - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

17.6.2. - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. - Indenizações e multas.

17.7. - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.8. - O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratad mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.5. - É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.6. - O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

19.7. - A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.8. - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.8.1. - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.9. - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1 - Os casos omissos serão decididos pela 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1 - Fica eleito o Foro do Município de Pouso Alegre para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pouso Alegre, [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

Câmara Municipal de Pouso Alegre
ANDRE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
03/06/2025 12:21:06

CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Setor de Licitações
Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO	Pregão Eletrônico - 4/2025
	Processo Administrativo: 22/2025

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Contratações da CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, nomeada pela Portaria - 122/2025, no exercício de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que se realizará no dia 17 de junho de 2025, ás 10h, na Câmara Municipal de Pouso Alegre - MG, a reunião de recebimento e abertura das propostas, conforme determina o Edital de Licitações nº. 4/2025, na modalidade de Pregão Eletrônico. As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br. Informamos ainda que se encontra disponível o edital em sua integra no sitio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no "Portal de Compras Públicas" (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no "Portal Nacional de Contratações Públicas" – PNCP, conforme o que determina a Lei 14.133/21

Finalidade:

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Contratação de empresa para fornecimento de solução informatizada que atenda o controle de funções legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter: sistema de gestão do processo legislativo eletrônico em ambiente WEB com integração com Poder Executivo; compilação da Legislação Municipal; Indexação e anexação de documentos; migração de dados, implantação e treinamento.

Pouso Alegre - MG, 03 de junho de 2025

André Albuquerque - Pregoeiro