



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

AVISO DE DISPENSA Nº 03/2025 (Processo Licitatório Nº 05/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Mantena/MG, por meio de seu Agente de Contratação, **JOSÉ CARLOS FERREIRA**, realizará Dispensa, com critério de julgamento Menor preço por valor global na hipótese do art. 75, *inciso II* nos termos da Lei nº 14.133/2021.

DATA DA SESSÃO: 30/07/2025

Horário de abertura: 9h00min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, implantação e de locação de sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, controle das funções da casa legislativa, protocolo online, votação plenária presencial ou híbrida, processo legislativo digital, sistema de ouvidoria, portal legislativo e compilação das normas com assinatura digital, integração do legislativo ao executivo municipal, incluindo implantação do sistema, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado e treinamento de pessoal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por valor global, considerando a integralidade do pacote de soluções e serviços, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao presente objeto que preencherem as condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa e seus Anexos, vedada a participação de prestadores/empresas:

- a) estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- b) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133;
- c) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- d) sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- e) de que participe servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) que tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório no fornecimento de produtos anteriormente mantido com a Câmara Municipal de Mantena, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes;
- g) declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- h) que se enquadrem nas demais vedações previstas na Lei nº 14.133 e legislação cabível.

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



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

2.3. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site <https://www.camaramantena.mg.gov.br>. A Câmara Municipal não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse ou não visualize a alteração no site supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

3. INGRESSO NA DISPENSA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTA

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail cmmantena@gmail.com, a proposta com a descrição do objeto ofertado, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Ao apresentar a proposta a licitante declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de prestar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, visando a perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PREÇO

4.1. A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, será encerrado no horário de recebimento de propostas.

4.2. Não haverá lances, classificando-se como vencedor aquele que ofertar proposta com o menor valor global.

4.2.1. *A proposta deverá ser realizada com valor unitário e total do produto/serviço.*

4.3. O fornecedor que houver fornecido orçamento para fins de apurar a média de preço, somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao orçamento inicial ofertado.

4.4. Havendo propostas ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido primeiro.

4.5. Caso o fornecedor não apresente proposta, concorrerá com o valor de seu orçamento.

4.6. Encerrado o julgamento, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.6.1. O resultado do julgamento será registrado em ata do procedimento da dispensa.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

- 4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.8.1. contiver vícios insanáveis;
 - 4.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 4.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 4.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.13. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ITEM 8**, deste aviso e serão solicitados do fornecedor que ofertou proposta de menor valor global.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

5.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e Municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.3.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.2.3. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.2.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no Portal Transparência da Câmara Municipal de Mantena/MG, com a devida publicação da mesma forma junto ao PNCP.

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

7.2.1. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.2.2. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.3. As providências dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

7.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio das propostas observarão o horário de Brasília-DF.

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

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.11.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;

7.11.2. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

7.11.3. **ANEXO III** – Minuta de Declaração unificada;

7.11.4. **ANEXO IV** – Minuta de Termo de Contrato.

Mantena - MG, 24 de julho de 2025.

JOSÉ CARLOS FERREIRA
Agente de Contratação



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Constituí objeto do presente processo licitatório a locação de sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, controle das funções da casa legislativa, protocolo online, votação plenária presencial ou híbrida, processo legislativo digital, sistema de ouvidoria, portal legislativo e compilação das normas com assinatura digital, integração do legislativo ao executivo municipal, incluindo implantação do sistema, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado e treinamento de pessoal conforme especificações que seguem a presente termo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A contratação justifica-se pela necessidade urgente de modernização tecnológica da Câmara Municipal, com vistas à ampliação da eficiência administrativa, melhoria na tramitação e transparência dos processos legislativos e administrativos, além da garantia da segurança e integridade dos dados e informações. O atual cenário de tramitação física e manual dos documentos gera lentidão nos processos, riscos de perdas documentais e dificuldade de acesso e monitoramento dos procedimentos legislativos.

A implantação da solução contratada permitirá:

- a) Automatizar processos internos, reduzindo o tempo de tramitação documental;
- b) Promover maior controle, rastreabilidade e eficiência das atividades legislativas;
- c) Reduzir custos operacionais com impressão, armazenamento e manuseio físico de documentos;
- d) Garantir transparência e facilidade de acesso às informações legislativas e administrativas;
- e) Prover segurança e integridade das informações, com backups automatizados e controle de acesso.

3. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO O software deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos técnicos:

- Interface responsiva compatível com múltiplas plataformas e dispositivos (desktop e mobile);
- Suporte à autenticação multifatorial e controle hierárquico de acesso;
- Integração com sistemas administrativos e financeiros utilizados pelo Poder Executivo;
- Painéis de monitoramento das atividades e indicadores de desempenho;
- Compatibilidade com certificação digital para assinatura eletrônica de documentos;
- Disponibilidade de APIs para interoperabilidade e integração com demais sistemas da Câmara Municipal;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas aplicáveis;
- Disponibilidade integral do serviço, com garantia mínima de 99% de uptime mensal.

3.1. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Durante a fase de implantação do sistema objeto da contratação, a empresa contratada deverá proceder com a efetiva instalação e configuração da solução tecnológica no ambiente de rede e nas estações de trabalho de todos os utilizadores do ente legislativo, abrangendo a totalidade dos seus ambientes operacionais.

Nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, que define a necessidade de adequada capacitação dos servidores e usuários dos sistemas adquiridos pela Administração



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

Pública, deverá ser disponibilizado treinamento técnico a todos os usuários, de modo a assegurar que estes possam assumir pleno domínio da operação do sistema de gestão. Esse treinamento deverá ser ministrado em conformidade com as melhores práticas de capacitação tecnológica e gestão pública, garantindo a eficiência e continuidade dos serviços prestados. Adicionalmente, a contratada deverá manter um profissional técnico especializado presencialmente nas dependências da Câmara Municipal até que seja consolidado o pleno domínio dos usuários sobre a operação do sistema. Essa fase de estabilização deverá ser formalmente concluída por meio de Termo de Conclusão da Implantação e Aceite, a ser emitido pelo gestor responsável do ente, atestando o cumprimento das obrigações contratuais e a adequação do sistema às necessidades operacionais do órgão contratante.

O não atendimento a essas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas e outras sanções cabíveis, garantindo a plena execução do contrato em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

3.2 SUPORTE

A empresa contratada deverá manter equipe técnica composta por profissionais devidamente qualificados para prestar suporte contínuo aos usuários do ente legislativo, garantindo a resolução de dúvidas operacionais relacionadas ao uso do sistema de gestão. Esse suporte deverá incluir a orientação necessária para a correta utilização da solução, especialmente em casos em que a documentação fornecida ou o treinamento realizado sejam omissos ou apresentem ambiguidades, assegurando o pleno atendimento às necessidades operacionais da entidade contratante.

Nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de capacitação contínua dos usuários, a empresa contratada deverá disponibilizar treinamento remoto para novos usuários sempre que solicitado pela entidade contratante, garantindo a adequada transmissão do conhecimento para a correta operação do sistema.

O suporte técnico deverá ser prestado por meio de canais de atendimento remoto, incluindo telefone, chat e e-mail, de modo a garantir acessibilidade e eficiência na resolução de demandas, em conformidade com as melhores práticas de governança digital e prestação de serviços públicos.

O atendimento deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, excetuando-se os feriados nacionais. O não cumprimento dessas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas e demais sanções cabíveis, conforme estabelecido no contrato, resguardando a eficiência e continuidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

3.3 TREINAMENTO E SUPORTE “IN LOCO”

Encerrada a fase de implantação do sistema, e na hipótese de necessidade de suporte técnico presencial nas dependências do ente legislativo, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe de profissionais devidamente qualificados e com pleno domínio do uso do sistema.

Essa equipe deverá ser capaz de realizar treinamentos para novos usuários, bem como oferecer acompanhamento técnico e orientação especializada para garantir a correta utilização da solução contratada, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Administração.

Nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a necessidade de capacitação contínua dos agentes públicos para o adequado uso das soluções contratadas, tais atividades presenciais deverão ser contempladas no escopo da contratação, sendo cobertas pela carga horária técnica previamente estabelecida no contrato.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

3.4 MANUTENÇÃO

A empresa proponente deverá manter equipe técnica composta por profissionais qualificados, incluindo analistas de sistemas, programadores e especialistas com domínio das regras de negócio da **entidade contratante**, devidamente disponíveis para a identificação e diagnóstico de condições de erro ou mau funcionamento da **solução a ser contratada**. O atendimento deverá seguir os fluxos, níveis e prazos de resposta estabelecidos contratualmente, garantindo a celeridade e eficiência na resolução de eventuais falhas.

Nos termos do **art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021**, a empresa proponente deverá assegurar o pleno funcionamento da **solução a ser contratada**, realizando todas as correções necessárias para sanar erros ou falhas operacionais identificadas pela **entidade contratante** (manutenção corretiva), sem custos adicionais.

Além disso, a empresa contratada deverá garantir a total conformidade da solução com as normativas vigentes, incluindo as exigências da legislação federal, estadual e municipal, bem como as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes (manutenção legal).

3.5 DESENVOLVIMENTO

A empresa proponente deverá manter equipe técnica qualificada, composta por analistas de sistemas, programadores e profissionais com conhecimento especializado nas regras de negócio da entidade contratante, assegurando o atendimento de eventuais demandas relacionadas a alterações, ampliações, melhorias e/ou customização da solução a ser contratada, conforme as necessidades específicas da Administração Pública.

A customização da solução a ser contratada será realizada conforme demanda e prioridade da entidade contratante, de modo a garantir que eventuais alterações, aprimoramentos ou adaptações ocorram de acordo com as necessidades operacionais e estratégicas da Administração Pública.

Nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, tais customizações deverão ser devidamente planejadas e executadas dentro dos limites da carga horária técnica prevista no contrato para suporte e evolução da solução, devendo a empresa ainda garantir a adequação contínua da solução contratada às exigências legais e regulamentares aplicáveis, sem ônus adicional para a entidade contratante, sempre que tais ajustes forem decorrentes de normativas federais, estaduais, municipais ou de exigências impostas por órgãos reguladores. As adaptações que não decorrerem de exigências legais ou regulamentares e cujas especificações não estejam previamente definidas no objeto da presente contratação deverão ser executadas mediante utilização da carga horária técnica prevista contratualmente para suporte e evolução da solução.

O descumprimento dessas diretrizes poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a execução contratual ocorra dentro dos princípios da eficiência, economicidade, transparência e continuidade dos serviços públicos.

3.6 SEGURANÇA

3.6.1. ESTRUTURA DE BACKUP E PROTEÇÃO DE DADOS

A empresa proponente deverá implementar e manter uma infraestrutura robusta de backup da base de dados da entidade contratante, assegurando a realização de cópias de segurança automáticas e diárias. Essa medida visa mitigar os riscos associados à perda de informações decorrentes de ataques cibernéticos (hackers), infecção por códigos maliciosos (vírus) ou incidentes diversos que possam comprometer a integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados armazenados.

3.6.2. ARMAZENAMENTO E RECUPERAÇÃO DE DADOS

Nos termos dos princípios da segurança da informação e da continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e na Lei



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

nº 9.609/1998 (Lei de Proteção da Propriedade Intelectual de Programas de Computador), as cópias de segurança deverão ser armazenadas em ambiente externo às dependências da entidade contratante, garantindo a redundância necessária para a proteção dos dados. Adicionalmente, deverá ser mantida uma duplicata interna para viabilizar a rápida recuperação dos dados em caso de falhas operacionais ou incidentes de segurança.

3.6.3 PROPRIEDADE E ACESSO AOS DADOS

Fica expressamente assegurado que todos os dados armazenados são de propriedade exclusiva da entidade contratante, vedada qualquer restrição de acesso ou condicionamento à sua utilização pela empresa contratada. A solução utilizada para gerenciamento da base de dados (SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados) não gera qualquer direito sobre a propriedade, posse ou controle das informações da entidade contratante, conforme estabelecido na legislação vigente.

O não atendimento a essas disposições poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo sanções administrativas, multa contratual e demais medidas cabíveis, assegurando a legalidade, segurança e continuidade dos serviços públicos prestados pela entidade contratante.

3.7 TECNOLOGIA

A solução a ser contratada deverá contemplar, em sua totalidade e conforme as funcionalidades descritas no presente Termo de Referência, uma arquitetura “nativa WEB”. Não serão admitidas soluções do tipo “DESKTOP”, ainda que disponibilizadas por meio de ferramentas de acesso remoto ou tecnologias similares, garantindo conformidade com os princípios da eficiência e modernização tecnológica da Administração Pública, conforme previsto no art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação e a base de dados deverão estar integralmente disponíveis em ambiente de computação em nuvem dedicada (“cloud computing”), acessível via Internet, assegurando escalabilidade, disponibilidade e segurança da informação. Todos os custos referentes à hospedagem da solução serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, cabendo à entidade contratante a gestão da infraestrutura de equipamentos internos necessários ao funcionamento do sistema.

A aplicação e o banco de dados devem estar totalmente disponíveis “on-line” em ambiente de “nuvem dedicada” à Internet (“cloud computing”).

A proponente deve detalhar os requisitos mínimos que estes equipamentos devem ter para permitir acessar a aplicação.

3.7.1 ARQUITETURA

A solução a ser contratada deverá obedecer aos seguintes requisitos arquiteturas:

- Hospedagem em nuvem dedicada (Cloud Computing);
- Arquitetura em três camadas (separação entre interface, lógica de negócios e camada de dados);
- Segregação de ambientes (desenvolvimento, homologação e produção);
- Ausência de triggers na camada de dados para lógica de negócios, garantindo padronização e interoperabilidade;
- Integração entre os módulos por meio de base de dados, assegurando consistência e rastreabilidade das informações;
- Balanceamento de carga, garantindo desempenho adequado conforme demanda da entidade contratante;
- Desenvolvimento baseado em linguagem orientada a objetos, promovendo modularidade e manutenção eficiente;
- Arquitetura distribuída em microsserviços, virtualizados em Docker/Kubernetes, permitindo escalabilidade, atualização contínua e manutenção independente, reduzindo períodos de inatividade do sistema.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

O acesso à solução deverá ser realizado exclusivamente via domínio utilizando o protocolo HTTPS, com certificado digital válido, sendo expressamente vedado o acesso direto via IP, garantindo a conformidade com as melhores práticas de segurança da informação.

A segurança de acesso à solução deverá incluir a validação por CAPTCHA, prevenindo acessos automatizados por bots e reforçando a integridade da aplicação.

A solução deverá possibilitar configuração personalizada dos níveis de segurança de autenticação, incluindo:

- Definição de quantidade mínima e máxima de caracteres para senhas;
- Exigência de caracteres maiúsculos, minúsculos e caracteres especiais na senha do operador;
- Estabelecimento de bloqueio temporário do operador após tentativas de login malsucedidas além do limite admissível.

A solução deverá oferecer comunicação em tempo real entre os usuários e o servidor por meio de tecnologia socket, permitindo notificações de atualização dos microsserviços e alterações realizadas por outros usuários em tempo real.

A solução deverá ser compatível com os principais sistemas operacionais, incluindo Windows, Linux e macOS.

A solução deverá prever atualizações automáticas, garantindo que sempre que houver o lançamento de uma nova versão, o sistema seja atualizado sem necessidade de intervenção manual do usuário ou interrupção da aplicação.

Exceção: Somente em casos devidamente justificados e caracterizados como de extrema necessidade, poderá ser permitida a utilização de ambiente local, desde que suas características especiais sejam indispensáveis para o correto funcionamento da aplicação, devendo ser previamente validadas pela entidade contratante.

3.7.2 INTERFACE COM O USUÁRIO

A solução deverá possuir interface totalmente baseada em HTML/Web, permitindo acesso via navegador de Internet, sem necessidade de instalação de plug-ins adicionais no equipamento do usuário.

COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES:

A solução deverá oferecer suporte às versões mínimas dos seguintes navegadores:

- Microsoft Edge 95.0 e superiores
- Google Chrome 95.0 e superiores
- Mozilla Firefox 95.0 e superiores
- Internet Explorer 11.0 e superiores

RESPONSIVIDADE E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO:

A interface da solução deverá ser responsiva, garantindo compatibilidade com diversos dispositivos, incluindo notebooks, tablets, smartphones, smart TVs e demais equipamentos.

O sistema deverá conter avisos e mensagens em língua portuguesa, assegurando a clareza das informações e acessibilidade ao usuário.

A interface deverá:

- Indicar transações demoradas, alertando o usuário sobre processos de longa duração;
- Possuir controle eficiente de consultas on-line, otimizando a experiência do usuário.

MATERIAIS DE SUPORTE E CAPACITAÇÃO:

A solução deverá disponibilizar uma seção de vídeos explicativos (manuais interativos) para orientar os usuários sobre as principais funcionalidades do sistema, garantindo capacitação contínua.

3.7.3 BANCO DE DADOS

A solução a ser contratada deverá utilizar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados Relacionais (SGBDR), assegurando a integridade relacional de todas as informações registradas, garantindo a consistência, rastreabilidade e segurança dos dados da entidade contratante.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

A empresa contratada será responsável por garantir a gestão eficiente do banco de dados, abrangendo os seguintes aspectos:

1. Controle de desempenho do banco de dados, assegurando otimização contínua dos processos e consultas, evitando impactos na operação da solução;
2. Gerenciamento da alocação de espaço, prevenindo falhas decorrentes de esgotamento de recursos e garantindo armazenamento adequado conforme a demanda da entidade contratante;
3. Monitoramento da demanda dos usuários, ajustando a capacidade do banco de dados de acordo com a utilização e crescimento do volume de dados, evitando degradação de performance;
4. Gerenciamento de índices, buscando otimizar o desempenho da solução mediante a implementação de técnicas eficientes de indexação de dados;
5. Configuração de backup e segurança, assegurando a implementação e gestão dos mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, utilizando técnicas como espelhamento, replicação e outras metodologias recomendadas para garantir a continuidade operacional e evitar interrupções na execução dos serviços.

BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

A empresa contratada deverá garantir a configuração automática de backup do banco de dados, respeitando os seguintes critérios:

- Automação dos backups nos horários pré-estabelecidos pela entidade contratante, garantindo a integridade e disponibilidade dos dados;
- Possibilidade de download dos backups via interface da solução, garantindo que a entidade contratante tenha total controle sobre suas informações e possa realizar restaurações conforme necessário.

3.7.4 DESEMPENHO

A solução a ser contratada deverá garantir um desempenho adequado às necessidades da entidade contratante, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e eficiência no processamento de dados e na execução das operações do sistema. Para tanto, a empresa contratada deverá implementar e manter os seguintes requisitos técnicos:

• 1. AMBIENTE MULTIPROCESSAMENTO

A solução deverá operar em ambiente multiprocessamento, permitindo a utilização simultânea de múltiplos núcleos e processadores para otimizar o desempenho e assegurar eficiência no processamento de requisições.

• 2. BALANCEAMENTO DE CARGA

A arquitetura da solução deverá suportar balanceamento de carga, distribuindo dinamicamente o processamento entre diferentes servidores e recursos computacionais, garantindo alto desempenho e estabilidade, especialmente em momentos de maior demanda.

• 3. RECURSOS DE HARDWARE

A solução deverá ser projetada para aproveitar os recursos de hardware disponíveis, otimizando a execução de processos de forma eficiente e garantindo compatibilidade com diferentes configurações de infraestrutura da entidade contratante.

• 4. PARALELISMO INTRAPROCESSUAL

A solução deverá ser capaz de executar processos em paralelo dentro de um mesmo fluxo operacional, evitando gargalos e assegurando alta performance na execução simultânea de múltiplas operações.

• 5. DISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES

A solução deverá permitir a distribuição de servidores, possibilitando a segmentação da carga de trabalho entre diferentes ambientes computacionais, assegurando redundância e continuidade operacional em caso de falhas ou necessidade de escalabilidade.

• 6. TEMPO DE RESPOSTA ESPERADO

A empresa contratada deverá garantir que a solução forneça tempos de resposta adequados para todas as funcionalidades, obedecendo a métricas previamente definidas no contrato,



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

assegurando que operações críticas sejam executadas dentro de prazos aceitáveis, conforme padrões de boas práticas da Administração Pública.

● 7. PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS MASSIVOS

A solução deverá possibilitar o processamento eficiente de arquivos e relatórios de grande volume de dados, garantindo que operações de extração, análise e apresentação de informações sejam realizadas de maneira ágil e sem comprometimento do desempenho geral do sistema.

3.8 MONITORAMENTO

A solução a ser contratada deverá contar com mecanismos de monitoramento em tempo real, garantindo transparência operacional e facilitando a gestão dos processos internos da entidade contratante.

1. EXIBIÇÃO DE INFORMAÇÕES EM TEMPO REAL

A solução deverá fornecer uma **interface de monitoramento em tempo real para todos os microsserviços**, exibindo:

- Status de cada processo em execução, indicando se está em processamento, concluído com sucesso ou com erro;
- Fila de execução, indicando os processos que estão em espera para processamento;
- Detalhamento de erros, permitindo rápida identificação e correção de falhas.

2. TRATAMENTO DE EVENTOS DE ERRO

A solução deverá possuir mecanismos automatizados para o tratamento de erros, garantindo que qualquer falha ocorrida seja:

- Detectada e registrada automaticamente, assegurando rastreabilidade e auditoria dos eventos de erro;
- Notificada ao time de desenvolvimento da empresa contratada, permitindo pronta atuação para a resolução da falha;
- Apresentada em relatórios e logs acessíveis à entidade contratante, garantindo transparência e conformidade com os padrões de governança de TI.

3. COMUNICAÇÃO DE ERROS E NOTIFICAÇÕES

Nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de governança digital eficiente na Administração Pública, o sistema deverá contar com:

- Mecanismos de alerta automatizados, que informem a equipe responsável sempre que ocorrer um erro crítico;
- Registro detalhado de falhas no banco de dados, garantindo rastreabilidade e auditoria dos incidentes reportados;
- Interface de gestão de erros, permitindo acompanhamento das falhas em tempo real pela entidade contratante.

3.9. ASPECTOS FUNCIONAIS

A solução a ser contratada deverá contemplar, no mínimo, o conjunto de módulos descritos a seguir, garantindo atendimento integral às necessidades operacionais da entidade contratante.

A definição desses módulos visa assegurar a eficiência, a continuidade dos serviços públicos e a aderência às melhores práticas de governança digital, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, nos seguintes seguimentos:

MÓDULO DE CADASTRO DE DOCUMENTOS
MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL
MÓDULO DE IDEIAS LEGISLATIVAS
MÓDULO DE SESSÃO
MÓDULO DE CADASTRO DE PARLAMENTARES



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

MÓDULO DE CADASTRO DE CORRESPONDENTES
MÓDULO DE LEGISLAÇÃO
MÓDULO DE COMISSÕES
MÓDULO DE MODELOS
MÓDULO DE PROTOCOLO ELETRÔNICO
MÓDULO DE TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS
MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO
MÓDULO DE CONSULTAS EXTERNAS (WEB)
MÓDULO DE GABINETE DOS VEREADORES
MÓDULO DE COMPILAÇÃO DE LEIS (NORMAS JURÍDICAS)
MÓDULO DE INTEGRAÇÃO ENTRE CÂMARA E PREFEITURA
MÓDULO DE PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, SESSÃO PLENÁRIA E TERMINAL DE VOTAÇÃO DO PARLAMENTAR
MÓDULO DE CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA
MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DO LEGISLATIVO
MÓDULO DE DIÁRIO OFICIAL

Os módulos descritos representam a totalidade dos serviços a serem absorvidos pela solução objeto desta contratação, garantindo a plena execução das atividades operacionais da entidade contratante.

Todavia, considerando a discricionariedade administrativa e a necessidade de planejamento estratégico, a instalação e ativação dos módulos poderão ocorrer de forma faseada, conforme decisão da administração da entidade contratante, sem prejuízo à aderência da solução às exigências contratuais e regulatórias.

A contratação será realizada por módulo, sendo os custos mensais proporcionais aos módulos efetivamente contratados e ativados. Cabe exclusivamente à administração da entidade contratante deliberar quais módulos serão contratados e em qual momento serão instalados, conforme suas necessidades operacionais e orçamentárias.

O modelo de contratação modular visa assegurar economicidade, flexibilidade e aderência às necessidades da entidade, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.10 PRAZOS PARA ADEQUAÇÕES

A empresa contratada deverá garantir que a solução atenda integralmente às exigências descritas neste documento já no momento da prova de conceito, para todos os tópicos marcados como obrigatórios.

Para os tópicos marcados como desejáveis, será concedido um prazo de adequação, a ser definido no instrumento contratual, não ultrapassando o limite máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de assinatura do contrato ou do aceite da prova de conceito, conforme previsto nos termos da contratação.

4. FUNDAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e Resolução n. 41/2023 e demais exigências previstas.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto será contratado por Dispensa de Licitação, tipo Menor Preço Global, observada a habilitação técnica mínima e requisitos de conformidade, considerando na proposta a integralidade do pacote de soluções e serviços, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	Implantação, Migração, do portal web site, portal da transparência e capacitação de pessoal e implantação Sistema de Painel de Votação Plenária, processo legislativo sistema de ouvidoria, diário oficial, compilação de normas jurídicas com assinatura digital em tempo real no site, geração de todos atos do legislativo sem papel integração do legislativo ao executivo municipal	01	Serviço
02	Licença de uso mensal de aplicação web de sistema de painel de votação plenária presencial ou híbrida processo legislativo digital, sistema de ouvidoria, controle das funções da casa legislativa, protocolo online, votação plenária presencial ou híbrida, processo legislativo digital, sistema de ouvidoria, portal legislativo e compilação das normas com assinatura digital, integração do legislativo ao executivo municipal.	12	Meses

5.2. A contratada deverá garantir aderência às especificações técnicas e legais descritas neste Termo e nos demais anexos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa vencedora firmará contrato com a Câmara Municipal de Mantena/MG, responsabilizando-se pela prestação integral dos serviços em conformidade com este Termo de Referência, o Aviso de Dispensa e o futuro Contrato, observada a Lei nº 14.133/2021.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Poderão participar desta Dispensa as interessadas que atenderem a todas as exigências deste instrumento.

8.2. A proponente deverá apresentar, concomitantemente com a proposta comercial, **documentos de habilitação** válidos na data do julgamento, que poderão ser enviados eletronicamente para cmmantena@gmail.com ou apresentados fisicamente na sede da Câmara Municipal de Mantena/MG.

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Estatuto ou Contrato Social em vigor, registrado;
- Documento de eleição/nomeação dos administradores (sociedades);
- Ata de constituição e prova de diretoria em exercício (sociedade civil/associações, quando aplicável);
- Decreto de autorização com poderes para atuar no País (empresa estrangeira em funcionamento no Brasil);
- Registro comercial (empresa individual);
- Certificado do MEI – CCMEI, se microempreendedor individual;
- Documento de identidade do(s) representante(s) legal(is).



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no CNPJ;
- II. Certidão de regularidade de tributos federais e dívida ativa da União;
- III. Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede da licitante (ou prova equivalente, na forma da lei);
- IV. Regularidade perante o FGTS;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa ou positivas nas quais conste que os débitos estão garantidos ou com exigibilidade suspensa.

8.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de:

- a) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação.
- b) Os Atestados deverão conter informações claras e objetivas que permitam identificar qual o Sistema Integrado de Gestão Pública que foi implantado e utilizado pela Entidade, bem como comprovar que o mesmo integra de forma nativa ou parametrizável, com declaração de atendimento a legislação pertinente e vinculado à prestação de serviço do objeto em questão:
 - A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
 - A Lei Federal nº 13.460/2017, no tocante à adequação evolutiva ao layout vigente necessário e obrigatório aos órgãos fiscalizadores das esferas Municipal, Estadual e Federal, bem como demais exigências legais aplicáveis à gestão pública municipal.
 - A Lei nº 12.527/2011, relativa ao direito de acesso à informação e à transparência.
 - A Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
 - A Lei nº 8.159/1991, a qual define a gestão de documentos como o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”.
 - Ao Decreto nº 10.278/2020, que regulamenta a digitalização de documentos, conferindo-lhes validade jurídica.
 - A Lei nº 14.063/2020, que estabelece regras para o uso de assinaturas eletrônicas em transações entre pessoas e instituições, públicas e privadas, garantindo autenticidade e integridade dos documentos.
- c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa licitante.
- d) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.
- e) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.
- f) Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.
- g) A licitante deverá apresentar relação e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação.
- h) Comprovação de profissionais graduados e/ou pós-graduados em Sistemas de Informação, Tecnologias ou áreas correlatas;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

i) Apresentação de “Relação Explícita” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima;

j) Deverá haver indicação de responsável(is) técnico(s) principal(is), acompanhada de:

1. Comproventes de inscrição dos profissionais no Conselho Regional competente (podendo ser a cópia autenticada da cédula de identidade profissional);

2. As comprovações deverão ser por meio da apresentação dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC). Juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais mediante apresentação do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS) ou relatório do e-social, que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação da Carteira emitida pelo Conselho Regional competente, devidamente atualizada.

3. Comprovação da capacidade técnica dos profissionais que serão alocados no contrato, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais já tenha o profissional prestado serviços similares ao objeto desta licitação.

4. Declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante e anexado junto a proposta comercial, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo contratante.

5. De modo complementar vinculado ao objeto deste certame e alinhado com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), visando garantir capacitação tecnológica em segurança e tratativa dos dados, a licitante deverá apresentar ao menos 1 (um) comprovante de capacitação técnica de profissional pertencente ao seu quadro de funcionários, onde apresenta em seu conteúdo teórico/prático tema pertinente à segurança de dados. Tal comprovante de capacitação deverá ser emitido por entidade não vinculada ao mesmo grupo financeiro da Licitante.

8.2.3.1. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro documento, expedido pelo órgão oficial, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação dos mesmos.

b) Deverá ainda ser apresentada a Declaração nos moldes dos Anexos III.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado **Termo de Contrato** ou instrumento equivalente.

9.2. A empresa convocada terá prazo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da convocação para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.2.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

9.3. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará **descumprimento total da obrigação** e sujeitará a licitante às penalidades da Lei nº 14.133/2021.

9.4. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do extrato no órgão oficial de divulgação, podendo ser prorrogada, a critério da Administração, nos termos da legislação (art. 107, Lei nº 14.133/2021).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa prestadora do serviço, de acordo com o presente termo de referência e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a empresa prestadora do serviço, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição e prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.
- 10.6. A Câmara Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa fornecedora, com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A empresa fornecedora deve cumprir todas as obrigações no presente termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11.2. Executar os serviços conforme especificações constantes ao presente termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao seu perfeito cumprimento, na qualidade e quantidades especificadas em sua proposta;
- 11.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços executados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, fretes, bem como tudo que a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal prevê e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da contratação;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 11.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

12.. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a empresa fornecedora que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas; ensejar o retardamento da entrega/execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;
- b. A empresa prestadora do serviço que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - i. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;
 - ii. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - iii. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- iv. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- v. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- vi. 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 empresa prestadora do serviço ressarcir a Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
- c. A aplicação de multa não impede que o ente rescinda unilateralmente o ajustado e aplique as outras sanções cabíveis.
- d. Caso a Câmara Municipal determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- e. A recusa injustificada da empresa responsável pela prestação dos serviços em retirar ou receber a Nota de Empenho, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal, equivale à inexecução total, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- f. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- g. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao ente legislativo, observado o princípio da proporcionalidade.
- h. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- i. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE devidamente credenciado pela Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 14.133/2021;

14.2. A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

15. PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste CONTRATO, por extrato, em imprensa oficial, até décimo dia útil seguinte ao de sua assinatura, nos termos do artigo 94, inciso II da Lei 14.133/2021.

16. DA RESCISÃO

16.1. O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.

16.2. Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa prevista no art. 138, inciso I, da Lei 14.133/2021 à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 139, inciso I a IV, parágrafos 1º a 2º.

17. DA ESTIMATIVA DE DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

17.1. O valor médio total proposto pela Câmara Municipal, será de R\$ 61.433,37 (sessenta e um mil quatrocentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).

17.2. Os recursos orçamentários necessários aos atendimentos deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento da Câmara Municipal no exercício de 2025 e serão alocados na seguinte dotação orçamentária - 00002.0103110014.001.33903900000 (Ficha 10) – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na hipótese de todas as proponentes serem desclassificadas ou inabilitadas (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

a) Republicar o presente Aviso de Dispensa com nova data e prazo;

b) Fixar prazo para adequação das propostas ou documentos de habilitação, conforme o caso.

18.2. No julgamento das propostas e habilitação, a Administração poderá **sanar erros ou falhas formais** que não alterem a substância das propostas ou a validade jurídica dos documentos, mediante despacho fundamentado e acesso isonômico aos demais interessados (art. 64, Lei nº 14.133/2021).

18.3. As normas deste Aviso serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que preservados o interesse público, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação das propostas; a Câmara Municipal de Mantena não se responsabilizará por tais custos, independentemente do resultado do processo.

18.5. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos na sede da Câmara Municipal de Mantena/MG, no endereço indicado no cabeçalho, no horário comercial, ou pelo telefone (33) 9 9982-7960 e e-mail cmmantena@gmail.com.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

APÊNDICE TÉCNICO

ITEM	MÓDULO	DEMONSTRAÇÃO
	CADASTRO DE DOCUMENTOS	
1	Permitir o cadastramento de documentos de diversos tipos, a partir de campos tais como: número, ementa, fase, vínculo, data, origem, autoria (permitir múltiplas autorias), departamento, signatários, regime de tramitação, imagens, anexos e conteúdo;	Obrigatório
2	Permitir o vínculo de um documento a outro, com hiperlink entre eles. Exemplo: Emenda ao projeto de lei;	Obrigatório
3	Permitir de forma automática a publicação dos documentos após terminada sua edição para consulta externa;	Desejável
4	Caso o sistema não utilize edição de texto embutida no sistema, permitir a conversão de textos em formato DOCX para PDF ou HTML pelo sistema;	Obrigatório
5	Permitir a inclusão de diversos documentos como anexo, nos formatos: PDF, DOCX, HTML, XLSX, JPG;	Obrigatório
6	GPS – Legislativo: permitir durante o cadastro de um documento vinculá-lo à um endereço possibilitando a pesquisa e visualização em um mapa com marcação de todos os cadastros realizados nos respectivos endereços.	Desejável
7	Gerar de forma automático o número do documento e de protocolo, com base nos últimos cadastros do sistema	Desejável
8	Permitir o bloqueio de protocolo dos documentos eletrônicos enquanto não estiver assinado por todos os autores/componentes;	Desejável
9	Permitir consulta externa da chave de validade do documento assinado de forma digital;	Obrigatório
10	Permitir utilização de modelos pré-definidos no cadastro de documentos	Obrigatório
11	Permitir o anexo de imagens no cadastro dos documentos, exibindo-as no corpo de seu conteúdo	Obrigatório
12	Permitir ao autor solicitação de arquivamento da matéria após protocolado;	Obrigatório
13	Permitir o cadastro de documentos em formato PDF, com data customizada.	Obrigatório
14	Permitir inserir outros documentos previamente cadastrados no sistema como um Ato Vinculado no cadastro de um novo documento.	Obrigatório
15	Gerar em tempo real todo histórico de tramitação do documento, permitindo a consulta tanto no painel administrativo quanto no portal legislativo para consulta pública.	Obrigatório
16	Permitir inserir carimbos customizados no documento eletrônico, conforme R.I.	Obrigatório
17	Em documentos assinados eletronicamente, ao serem editados, remover as assinaturas de todos os signatários	Desejável
18	Bloquear a edição de um documento quando o mesmo tiver sido votado em sessão	Desejável



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

19	<i>Permitir a utilização de Inteligência Artificial na elaboração dos documentos, possibilitando a correção/melhoria de um texto já redigido ou a elaboração de um conteúdo/justificativa completa de um documento novo com base na ementa.</i>	Obrigatório
20	<i>Permitir o departamento legislativo arquivar a matéria que não esteja de acordo com R.I.</i>	<i>Desejável</i>
	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	
21	<i>Possibilita o cadastro de proposições e atos administrativos utilizando inteligência artificial dentro do próprio sistema</i>	Obrigatório
22	<i>A inteligência artificial deverá ser capaz de gerar todo conteúdo (incluindo justificativa e artigos se necessário) do documento com base em seu tipo (ex.: Projeto de Lei, Requerimento, Indicação, Parecer Jurídico, etc), ou melhorar/reformular um conteúdo previamente redigido no campo de texto</i>	Obrigatório
23	<i>A inteligência artificial deverá ser capaz de elaborar o conteúdo das matérias com base no Regimento Interno, Lei Orgânica e Leis Federais</i>	<i>Desejável</i>
24	<i>A inteligência artificial deverá ser capaz de elaborar a Ata da sessão automaticamente com base nas ações executadas no sistema através do terminal eletrônico do parlamentar durante a sessão plenária, devendo conter: presenças registradas, solicitações de vista, pedidos de urgência em votação, votações de dispensa de leitura de ata, votação de dispensa de interstício, registros de ausência no decorrer da sessão, documentos apresentados, documentos votados constando o voto nominal com a descrição de quem votou favorável, contra ou absteve-se, quem utilizou da tribuna para falar e todas as ações pertinentes à realização de uma sessão plenária.</i>	Obrigatório
	IDEIAS LEGISLATIVAS	
25	<i>Permitir o cadastro de cidadãos interessados em submeter ou apoiar ideias legislativas através do Painel do Cidadão;</i>	Obrigatório
26	<i>Permitir que o cidadão visualize e acompanhe as ideias legislativas cadastradas por ele, com status atual da tramitação e informações completas;</i>	Obrigatório
27	<i>Permitir a submissão de nova ideia legislativa por meio de formulário eletrônico, com campos obrigatórios e direcionamento automático ao órgão responsável para avaliação;</i>	Obrigatório
28	<i>Permitir a exibição na página principal de uma descrição geral do sistema, incluindo explicações sobre o funcionamento e objetivos do “Ideia Legislativa”;</i>	Obrigatório
29	<i>Permitir a exibição de um passo a passo explicativo sobre as etapas percorridas por uma ideia legislativa desde o envio até a finalização ou publicação;</i>	Obrigatório
30	<i>Disponibilizar seção de perguntas frequentes (FAQ) com respostas às dúvidas mais comuns sobre o uso da ferramenta;</i>	Obrigatório
31	<i>Permitir a consulta pública de todas as ideias legislativas publicadas no sistema, por meio do Banco de Ideias;</i>	Obrigatório
32	<i>Exibir informações detalhadas de cada ideia publicada, como descrição completa, número de apoiadores e meta mínima de apoio;</i>	Obrigatório



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

33	<i>Permitir que cidadãos cadastrados possam apoiar ideias legislativas disponíveis no Banco de Ideias;</i>	Obrigatório
34	<i>Exibir lista parcial de apoiadores de cada ideia, com nomes abreviados e datas de apoio, garantindo anonimato e segurança;</i>	Obrigatório
35	<i>Permitir que o órgão responsável acesse o Painel Administrativo para analisar as ideias submetidas pelos cidadãos;</i>	Obrigatório
36	<i>Permitir ao administrador a publicação de ideias que estejam de acordo com os critérios estabelecidos, tornando-as disponíveis no Banco de Ideias;</i>	Obrigatório
37	<i>Permitir ao administrador a finalização de ideias não aprovadas, com obrigatoriedade de registro de justificativa para ciência do cidadão proponente;</i>	Obrigatório
38	<i>Exibir automaticamente a justificativa de não aprovação ao cidadão no painel da ideia legislativa, caso ela seja recusada pelo órgão competente;</i>	Obrigatório
39	<i>Permitir a visualização clara e acessível das ideias rejeitadas, destacando o motivo da não publicação para fins de transparência;</i>	Obrigatório
40	<i>Garantir que todas as funcionalidades estejam disponíveis em ambiente web, acessível tanto por computadores quanto dispositivos móveis.</i>	Obrigatório
41	<i>Permitir o vínculo de uma proposição protocolada no sistema à uma ideia legislativa para acompanhamento da tramitação da proposição no portal legislativo;</i>	Obrigatório
42	<i>Permitir a configuração do número mínimo de apoiadores necessários para uma ideia legislativa, com base em 5% do número de eleitores do município;</i>	Obrigatório
43	<i>Permitir a configuração do prazo, em dias úteis, para que a ideia alcance o número mínimo de apoiadores necessários;</i>	Obrigatório
44	<i>Permitir a vinculação de documentos complementares à ideia legislativa;</i>	Obrigatório
45	<i>Permitir o envio automático do número de protocolo de acompanhamento da demanda ao e-mail do solicitante;</i>	Obrigatório
46	<i>Disponibilizar gráficos e quantitativos estatísticos das ideias legislativas recebidas, respondidas e desclassificadas;</i>	Obrigatório
47	<i>Permitir a busca por palavras-chave e filtros de ideias (ex: por status, tema, número de apoiadores).</i>	Obrigatório
48	<i>Permitir a visualização da justificativa de reprovação da ideia, exibindo o motivo da rejeição de forma clara, acessível e transparente ao cidadão.</i>	Obrigatório
49	<i>Disponibilizar e contabilizar relatórios exportáveis em múltiplos formatos, contendo dados sobre demandas, assuntos, origens e níveis de confidencialidade;</i>	Obrigatório
	E-SIC	
50	<i>Permitir que o órgão responsável acesse o Painel Administrativo para analisar as solicitações submetidas pelos cidadãos.</i>	Obrigatório



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

51	<i>Permitir ao administrador a finalização de solicitações não aprovadas, com obrigatoriedade de registro de justificativa para ciência do cidadão proponente.</i>	Obrigatório
52	<i>Permitir a visualização clara e acessível da solicitação, destacando o motivo da não publicação para fins de transparência.</i>	Obrigatório
53	<i>Permitir que o cidadão visualize e acompanhe as solicitações cadastradas por ele, com status atuais e informações completas.</i>	Obrigatório
54	<i>Garantir que todas as funcionalidades estejam disponíveis em ambiente web, acessível tanto por computadores quanto dispositivos móveis.</i>	Obrigatório
55	<i>Permitir o envio automático do número de protocolo de acompanhamento da demanda ao e-mail do solicitante.</i>	Obrigatório
56	<i>Disponibilizar gráficos e quantitativos estatísticos das ideias legislativas recebidas, respondidas e desclassificadas.</i>	Obrigatório
57	<i>Permitir a submissão de solicitação por meio de formulário eletrônico, com campos obrigatórios e direcionamento automático ao órgão responsável para avaliação.</i>	Obrigatório
58	<i>Permitir a visualização da justificativa de reprovação da solicitação, exibindo o motivo da rejeição de forma clara, acessível e transparente ao cidadão.</i>	Obrigatório
59	<i>Disponibilizar e contabilizar relatórios exportáveis em múltiplos formatos, contendo dados sobre demandas, assuntos, origens e níveis de confidencialidade.</i>	Obrigatório
60	<i>Permitir o cadastro de cidadãos interessados em submeter ou apoiar ideias legislativas através do Painel do Cidadão.</i>	Obrigatório
61	<i>Permitir que o cidadão abra um recurso caso não concorde com a finalização da sua solicitação.</i>	Obrigatório
62	<i>Disponibilizar um painel para o cidadão acompanhar todas as suas solicitações abertas ou em fase de recurso.</i>	Obrigatório
63	<i>Permitir que o cidadão envie uma mensagem complementar caso sua solicitação ainda não tenha sido respondida.</i>	Obrigatório
64	<i>Permitir que o órgão responsável responda à solicitação por meio do painel, com possibilidade de envio de anexos.</i>	Obrigatório
65	<i>Permitir que o órgão configure a página inicial, alterando o texto padrão.</i>	Obrigatório
66	<i>Permitir que qualquer cidadão, mesmo sem uma conta de internauta, consulte uma solicitação desde que possua o documento e o número de protocolo.</i>	Obrigatório
	SESSÃO	
67	<i>Permitir que a Pauta seja configurada de forma que consiga gerar o texto, considerando o modelo utilizado pela CONTRATANTE;</i>	Obrigatório
68	<i>Permitir cadastrar uma Ata de sessão avulsa, vinculada ou não à uma pauta previamente cadastrada/gerada pelo sistema;</i>	Obrigatório
69	<i>Permitir a inclusão em lote de documentos na Pauta;</i>	<i>Desejável</i>
70	<i>Permitir o encaminhamento dos documentos para a pauta pela sua tela de cadastro de matérias;</i>	Obrigatório



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

71	<i>Permitir definir o tipo de votação, quórum, fase da votação, quantidades de votos e resultado da votação de acordo com o tipo de documento nas configurações do sistema e a possibilidade de definição manual desses parâmetros no ato da votação;</i>	Obrigatório
72	<i>Gerar o texto da Ata de forma automática, trazendo os documentos que entraram na Pauta e foram lidos, votados (com os resultados das votações), a frequência de vereadores, ordem e uso da palavra pelos parlamentares, uso da tribuna e a possibilidade de pré-definição de texto customizado na ata, correspondente a cada etapa da sessão, ordenando-os de forma automática;</i>	Obrigatório
73	<i>Oferecer gestão de frequência (exemplo: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;</i>	Obrigatório
74	<i>Permitir a inscrição pelo vereador para o uso da tribuna em etapas distintas da sessão, definida nas configurações do sistema de acordo com o R.I., podendo ser após o ato de registro de presença pelo vereador, na etapa de uso da tribuna ou definido pelo moderador da sessão; Permitir a visualização do texto das matérias que entraram na Pauta e todo o seu trâmite; Permitir mudar a ordenação das matérias que entraram na Pauta;</i>	Obrigatório
75	<i>Permitir a inclusão de matérias de urgência na Pauta;</i>	<i>Desejável</i>
76	<i>Permitir durante a sessão plenária que o moderador possa realizar qualquer etapa da reunião cujo definição consta na pauta.</i>	<i>Desejável</i>
77	<i>Permitir a configuração das etapas da sessão, podendo ser definidos a ordem de execução de cada etapa e a customização do título/nomenclatura de acordo com o R.I.;</i>	<i>Desejável</i>
78	<i>Permitir a inclusão e a ordenação de até três etapas de leitura de documentos na sessão, podendo estas serem nomeadas de acordo com o R.I.;</i>	<i>Desejável</i>
79	<i>Permitir a inclusão e ordenação de etapas customizadas no sistema, podendo estas serem nomeadas conforme necessidade e a exibição do título das etapas no painel eletrônico durante a sessão;</i>	<i>Desejável</i>
80	<i>Permitir habilitar e desabilitar a possibilidade de pedido de vista na votação da ata da sessão, leitura de documentos e votação das matérias (definido em que fase da votação o pedido de vista estará disponível);</i>	<i>Desejável</i>
81	<i>Permitir habilitar e desabilitar a possibilidade de pedido de dispensa de interstício após a votação de um documento e submeter o pedido à aprovação em plenário;</i>	<i>Desejável</i>
82	<i>Permitir habilitar e desabilitar a possibilidade de votar um documento na etapa de leitura na sessão;</i>	<i>Desejável</i>
83	<i>Permitir habilitar e desabilitar a possibilidade de pedido de dispensa de parecer ao documento na fase de leitura, submetendo o pedido à aprovação em plenário e, após aprovado, inserir o documento na etapa de votação automaticamente;</i>	<i>Desejável</i>
84	<i>Permitir a votação em lote de diversos documentos quando o resultado for o mesmo; Oferecer relatório de frequências de vereadores por período anual, que quantifique as presenças, faltas, etc;</i>	<i>Desejável</i>



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

85	<i>Oferecer um resumo com visualização em forma de gráficos no painel administrativo do sistema de dados como a frequência dos parlamentares por mês, a quantidade e tipo de documentos cadastrados no sistema, a produção legislativa (aprovações e reprovações das matérias em sessão);</i>	<i>Desejável</i>
86	<i>Exibir no painel administrativo do sistema dados resumidos como as últimas sessões agendadas/executadas, o número de documentos dos quais um vereador é autor/coautor e as últimas matérias cadastradas;</i>	<i>Desejável</i>
87	<i>Permitir acesso do parlamentar para registro de presença em plenário; Permitir enviar por e-mail cadastrado a Pauta do dia;</i>	<i>Desejável</i>
88	<i>Permitir enviar por e-mail a Ata da reunião;</i>	<i>Desejável</i>
89	<i>Permitir assinatura da Pauta e ata de forma eletrônica pelos parlamentares.</i>	<i>Desejável</i>
90	<i>Permitir criar uma sessão plenária em conjunto, tendo como componentes todas comissão. Permitir informar o presidente das reuniões conjuntas, e colher sua assinatura na Pauta da sessão.</i>	<i>Desejável</i>
91	<i>Permitir de forma automática, caso o presidente da sessão não registre presença, o vice-presidente assuma de sessão e de início as atividades.</i>	<i>Desejável</i>
92	<i>Permitir de forma automatizada, desfazer a ação acima, caso o presidente venha a assumir a reunião.</i>	<i>Desejável</i>
93	<i>Permitir que o parlamentar registre presença a qualquer momento durante a sessão ou apenas na etapa de registro de presença, sendo esta possibilidade definida nas configurações do sistema pelo usuário;</i>	<i>Desejável</i>
94	<i>Restringir a votação do parlamentar das matérias na qual já foram votadas, durante sua ausência em plenário.</i>	<i>Desejável</i>
95	<i>Permitir que o parlamentar se inscreva para uso de tempo em considerações finais.</i>	<i>Desejável</i>
96	<i>Permitir que o parlamentar solicite e use o aparte durante a sessão plenária.</i>	<i>Desejável</i>
97	<i>Permitir que o presidente da sessão, acione a campanha diretamente no dispositivo de votação. Permitir que o moderador da sessão acione a campanha.</i>	<i>Desejável</i>
98	<i>Permitir inserção de link externo de transmissão ao vivo da sessão para visualização no website da Câmara;</i>	<i>Desejável</i>
99	<i>Geração automática dos boletins de: presença, votação nominal e votação unificada (neste, sendo exibidos o resumo de votos e resultados de cada votação ocorrida na sessão), com a assinatura eletrônica dos vereadores realizadas pelos dispositivos eletrônicos;</i>	<i>Desejável</i>
100	<i>Permitir a abertura de fila de discussão, pelo moderador de sessão, a qualquer momento durante a sessão, podendo o parlamentar inscrever-se na fila para discursar, sendo exibido em seu dispositivo sua ordem de fala, o orador atual e quando for a sua vez de falar.</i>	<i>Desejável</i>
101	<i>Permitir que, durante a fila de discussão, o moderador da sessão defina o tempo de fala e avance a vez para o próximo inscrito na fila;</i>	<i>Desejável</i>



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

102	<i>Permitir a exibição de textos customizados no painel eletrônico juntamente com um temporizador; Permitir que o moderador de sessão registre a ausência do parlamentar durante a sessão; Permitir definição pelo usuário, nas configurações do sistema, das formas com que um parlamentar pode ausentar-se durante a sessão;</i>	<i>Desejável</i>
103	<i>Permitir ao parlamentar que solicite, através do dispositivo eletrônico, sua ausência em plenário ao presidente da sessão, devendo este aceitar ou recusar a solicitação;</i>	<i>Desejável</i>
104	<i>Possibilitar a exibição no painel eletrônico quando um parlamentar solicitar ou ausentar-se da sessão;</i>	<i>Desejável</i>
105	<i>Possibilitar o registro do tempo não utilizado pelo parlamentar durante etapa de fala, podendo o mesmo utilizar do tempo restante para discurso quando solicitado;</i>	<i>Desejável</i>
106	<i>Possibilitar a definição de até 4 alertas sonoros durante o discurso do parlamentar quando o temporizador atingir os tempos pré definidos para cada alerta;</i>	<i>Desejável</i>
107	<i>Permitir a visualização e edição das atas cadastradas no sistema durante a sessão, antes do início da votação das mesmas;</i>	<i>Desejável</i>
108	<i>Permitir voltar as etapas da sessão se necessário.</i>	<i>Desejável</i>
109	<i>Permitir o bloqueio do avanço das etapas da sessão até que toda as ações da etapa estejam finalizadas;</i>	<i>Desejável</i>
110	<i>Permitir a definição automática dos participantes da sessão de acordo com o tipo de sessão (ex: Comissão, Mesa Diretora, Parlamentares) ou a seleção manual dos mesmos;</i>	<i>Desejável</i>
111	<i>Permitir submeter o pedido de vistas, realizado durante a sessão, à apreciação pelos parlamentares, com realização de votação pelo terminal eletrônico.</i>	<i>Desejável</i>
	CADASTRO DE PARLAMENTARES	
112	<i>Permitir o cadastro de Parlamentares utilizando os campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, currículo (trajetória política), endereço, 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/MF e imagem;</i>	Obrigatório
113	<i>Permitir vincular o parlamentar a uma legislatura;</i>	<i>Desejável</i>
114	<i>Permitir informar número de voto em determinada legislatura;</i>	Obrigatório
115	<i>Permitir alterar o status do parlamentar na legislatura;</i>	Obrigatório
116	<i>Permitir cadastro do parlamentar através de login e senha; Opção de recuperar a senha através de e-mail cadastrado;</i>	Obrigatório
117	<i>Permitir cadastrar foto do parlamentar;</i>	Obrigatório
118	<i>Permitir que parlamentar solicite assinatura de coautores em documentos de sua autoria;</i>	<i>Desejável</i>
119	<i>Permitir travar o parlamentar de cadastrar atividades no sistema, caso seu status seja inativo.</i>	Obrigatório



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

	CADASTRO DE CORRESPONDENTES	
120	<i>O sistema deve permitir cadastrar Correspondentes, utilizando os campos: nome, tipo, endereço completo (deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço), contato, telefone e e-mail;</i>	Obrigatório
121	<i>Permitir a geração de Ofícios em lote para um certo grupo de Correspondentes incluindo em seu texto o tratamento, contato, entidade e endereço do correspondente;</i>	Obrigatório
122	<i>Possibilidade de cadastrar a Mesa Diretora e Bancadas, utilizando os campos nome, período, membros e listar as matérias de sua autoria;</i>	Obrigatório
123	<i>Possibilidade de cadastrar os Prefeitos utilizando os mesmos campos do cadastro de Vereador;</i>	Obrigatório
	LEGISLAÇÃO	
124	<i>Permitir cadastrar a Legislação utilizando os campos: tipo de norma, número, data sanção, autor e situação;</i>	Obrigatório
125	<i>Permitir a vinculação entre as normas, ou seja, vincular uma norma à outra e que tipo de alteração uma determinada norma sofreu;</i>	<i>Desejável</i>
126	<i>Permitir relacionar com a Propositura que deu origem à norma, com link na norma apontando para a propositura, para visualização de todo o processo e sua tramitação;</i>	Obrigatório
127	<i>Permitir cadastrar os dados da publicação: veículo de imprensa, data e página;</i>	<i>Desejável</i>
128	<i>Permitir classificar as normas por temas, sendo que cada tipo de norma pode ter uma lista de temas diferentes;</i>	<i>Desejável</i>
129	<i>Permitir navegar entre as leis relacionadas;</i>	Obrigatório
	COMISSÕES	
130	<i>O sistema deve permitir cadastrar as Comissões, utilizando os campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária etc) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência inicial e final, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;</i>	Obrigatório
131	<i>Exibir e cadastro das alterações de cargos de parlamentares a uma determinada comissão;</i>	<i>Desejável</i>
132	<i>Permitir travar o parlamentar de cadastrar matéria quando a situação do mesmo na comissão for inativa;</i>	<i>Desejável</i>
133	<i>Permitir cadastrar período de acesso do parlamentar dentro da comissão;</i>	Obrigatório
134	<i>Permitir tramitar uma matéria somente assinada por todos participantes da comissão;</i>	Obrigatório
135	<i>Permitir impressão de relatórios de atividades da comissão, filtrar por data;</i>	Obrigatório
136	<i>Permitir cadastro de histórico de alterações de cargos e parlamentares dentro da comissão;</i>	Obrigatório



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

137	<i>Permitir cadastrar data de alterações do período do parlamentar dentro de comissão.</i>	<i>Desejável</i>
138	<i>Permitir gerar um documento em conjunto com mais de uma comissão.</i>	Obrigatório
139	<i>Permitir gerenciar os prazos das respostas as matérias conforme o R.I.</i>	Obrigatório
140	<i>Permitir consultar horário das reuniões de comissão;</i>	<i>Desejável</i>
141	<i>Exibir e cadastro das alterações de cargos de parlamentares a uma determinada comissão;</i>	Obrigatório
142	<i>Permitir travar o parlamentar de cadastrar matéria quando a situação do mesmo na comissão for inativa;</i>	Obrigatório
143	<i>Permitir cadastrar período de acesso do parlamentar dentro da comissão;</i>	<i>Desejável</i>
144	<i>Permitir tramitar uma matéria somente assinada por todos participantes da comissão;</i>	Obrigatório
145	<i>Permitir impressão de relatórios de atividades da comissão, filtrar por data;</i>	Obrigatório
146	<i>Permitir cadastro de histórico de alterações de cargos e parlamentares dentro da comissão;</i>	Obrigatório
147	<i>Permitir cadastrar data de alterações do período do parlamentar dentro de comissão.</i>	Obrigatório
148	<i>Permitir gerar um documento em conjunto com mais de uma comissão.</i>	<i>Desejável</i>
149	<i>Permitir gerenciar os prazos das respostas as matérias conforme o R.I.</i>	Obrigatório
150	<i>Permitir consultar horário das reuniões de comissão;</i>	Obrigatório
	MODELOS	
151	<i>Possibilitar o cadastramento de diversos modelos de textos para posterior utilização na criação de proposições, Ofícios, Requerimentos, Indicações, entre outros;</i>	Obrigatório
152	<i>Utilizar variáveis dentro do texto com os campos cadastrados no sistema (exemplo: tipo de documento, número, ano, autor, data, ementa, processo, protocolo, etc.) para preenchimento automático de modelos pré-cadastrados;</i>	Obrigatório
	PROTOCOLO ELETRÔNICO	
153	<i>Permitir a protocolização de documentos utilizando numeração automática e cadastramento da data e hora do protocolo;</i>	Obrigatório
154	<i>Permitir aos vereadores elaborarem matérias e enviarem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, para o departamento responsável;</i>	Obrigatório
155	<i>Ao encaminharem as matérias para o setor de protocolo, o sistema deverá criar uma lista identificando o usuário que enviou, data, hora, número de envio e tipo de matéria para que o setor possa revisar e protocolar;</i>	<i>Desejável</i>
156	<i>O sistema deverá converter o texto para PDF e assinar digitalmente utilizando um certificado digital emitido pela ICP-Brasil, para posterior envio ao setor responsável;</i>	Obrigatório



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

157	<i>Acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;</i>	Obrigatório
158	<i>Permitir que o usuário de protocolo tenha a opção de revisar a matéria antes de protocolar; disponibilizar campo “justificativa” para o caso de cancelamento ou revisão do protocolo e disponibilizar estes dados para o usuário que enviou a matéria;</i>	Obrigatório
159	<i>Permitir que cada gabinete elabore a sua matéria legislativa e selecione os coautores;</i>	<i>Desejável</i>
160	<i>Permitir a definição, se necessário, do número do documento de forma manual no momento da realização do protocolo;</i>	Obrigatório
	TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS	
161	<i>Permitir tramitar qualquer tipo de documento utilizando os campos de destinatários, data de envio, objetivo e resultado;</i>	Obrigatório
162	<i>Exibir todo histórico de tramitação da matéria em tempo real no portal site.</i>	Obrigatório
163	<i>O sistema deverá sugerir o direcionamento dos trâmites conforme o tipo de matéria, destinatário do envio, o objetivo do envio e os possíveis resultados;</i>	Obrigatório
164	<i>Permitir controle de prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;</i>	Obrigatório
165	<i>Permitir a geração de documentos a partir do trâmite de forma que o documento fique vinculado ao trâmite;</i>	Obrigatório
166	<i>Permitir o cálculo de prazo utilizando dias úteis ou corridos. No caso de úteis não deverá contar finais de semana, feriados e pontos facultativos;</i>	Obrigatório
167	<i>Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.;</i>	Obrigatório
168	<i>Permitir ao departamento de arquivo, desarquivar o documento, devolvendo ele ao último setor de origem.</i>	Obrigatório
169	<i>Permitir a tramitação em lote de vários documentos ao mesmo tempo;</i>	Obrigatório
	PROCESSO LEGISLATIVO	
170	<i>No cadastro do processo legislativo, permitir definir o número do processo, data de instauração, a matéria legislativa instauradora o(a) autuador(a) e o(s) signatário(s);</i>	Obrigatório
171	<i>Ao cadastrar o processo legislativo, o sistema deverá realizar a juntada de todos os documentos do processo relacionadas à tramitação da matéria instauradora de forma automática, sendo, pareceres, boletins de votação, despachos de tramitação, pautas, emendas, vetos, ofícios, sanções, promulgações, normas e os anexos vinculados à esses documentos;</i>	Obrigatório
172	<i>Permitir a realização do download em formato .pdf de todas as peças do processo em um único arquivo .pdf;</i>	Obrigatório
173	<i>Permitir a seleção manual de quais peças do processo deverão ser baixadas de forma unificada;</i>	Obrigatório
	CONSULTAS EXTERNAS (WEB)	



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

174	<i>Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta através do site institucional da Câmara de Vereadores; Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações para consulta através do site institucional da Câmara de Vereadores, com links para navegação entre as normas;</i>	Obrigatório
175	<i>Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para a Pauta, votações e frequência dos vereadores em sessão;</i>	Obrigatório
176	<i>Disponibilizar todos os documentos que compõem a Pauta da Sessão, com links para visualizar todo o seu trâmite, textos, sub -documentos, votações, pareceres, etc.;</i>	Obrigatório
177	<i>Disponibilizar pesquisa de matérias/documentos por número, processo e protocolo, autor, período, situação, tema, observações e assunto (buscando por parte da palavra, com ou sem caracteres especiais, com ou sem acento, utilizando os conectivos “E”, “OU” e “NÃO”).</i>	Obrigatório
178	<i>Disponibilizar página listando os Vereadores, onde devem ser disponibilizados seu nome, partido, e-mail, telefone, rede social, link para sua página pessoal, comissões e mesa que faz parte e as matérias de sua autoria;</i>	Obrigatório
179	<i>Permitir pesquisa dentro da página de cada vereador, seguindo os procedimentos do item “Pesquisa e Impressão”, permitindo, por exemplo, encontrar determinado requerimento do vereador selecionado;</i>	Obrigatório
180	<i>Permitir que o cidadão faça pesquisas no portal site, utilizando como base o CEP de um determinado logradouro.</i>	<i>Desejável</i>
	GABINETE DOS VEREADORES	
181	<i>Deverá ser desenvolvido para plataforma web e permitir acesso pela Internet, restrito ao uso dos gabinetes de vereadores;</i>	Obrigatório
182	<i>Permitir aos gabinetes dos vereadores que elaborem matérias e documentos, com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número, data, ementa, autor(es) e texto/arquivo do documento a ser protocolado;</i>	Obrigatório
183	<i>Possibilitar o bloqueio de tramitação, para o Protocolo Eletrônico, de documentos que não tenham sido assinados eletronicamente por todos os autores;</i>	Obrigatório
184	<i>Permitir o departamento responsável revisar os dados e texto antes de protocolá-lo; permitir o cancelamento do documento enviado com justificativa e acompanhamento pelo Gabinete do que foi protocolado ou cancelado;</i>	Obrigatório
185	<i>Permitir a consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites;</i>	Obrigatório
186	<i>Permite o uso de modelos de documentos cadastrados pela Secretaria para elaboração de novos documentos pelos gabinetes dos vereadores;</i>	Obrigatório
187	<i>Permite a consulta de informações eleitorais do parlamentar como: quantidade de votos totais da eleição, quantidade de presentes, votos por sessão, bairro e zona eleitoral.</i>	<i>Desejável</i>



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

	COMPILAÇÃO DE LEIS (NORMAS JURÍDICAS)	
188	<i>Deverá ser desenvolvido para plataforma web e possibilidade de acesso via Internet;</i>	Obrigatório
189	<i>Este módulo deve ser integrado ao Sistema Legislativo de forma que ao cadastrar uma nova Lei ela deverá ter um link que a ligue ao Projeto que a originou;</i>	Obrigatório
190	<i>Possibilidade do cadastramento do texto da norma no sistema utilizando os campos: preâmbulo, título, capítulo, seção, subseção, artigo, alínea, item, subitem e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto;</i>	Obrigatório
191	<i>O sistema deverá gerar a visualização do texto final da norma já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Federal;</i>	Obrigatório
192	<i>O sistema deverá dar opção para o usuário informar as modificações que houveram na norma, de forma que o próprio sistema se encarregue de gerar o hiperlink entre os dispositivos modificados, atualizando a redação da norma modificada automaticamente;</i>	Obrigatório
193	<i>Sistema deverá gerar duas opções de visualização da norma, a primeira exibindo as redações anteriores tachadas e a segunda somente com a redação atual;</i>	Obrigatório
194	<i>A pesquisa por palavras deverá marcar em outra cor a palavra encontrada para destacar a mesma;</i>	<i>Desejável</i>
195	<i>O sistema deverá exibir uma lista com as Leis cadastradas recentemente; O sistema deverá exibir uma lista com as Leis mais acessadas;</i>	Obrigatório
196	<i>O sistema deverá permitir ao usuário visualizar versões de uma norma com suas modificações até uma certa data definida por ele, fazendo com que as modificações posteriores à data requerida não sejam mostradas;</i>	<i>Desejável</i>
197	<i>O sistema deverá montar automaticamente um índice com acesso direto (hiperlink) aos artigos da norma;</i>	<i>Desejável</i>
198	<i>A ferramenta de cadastro de normas a que se refere o item deverá ser disponibilizada somente aos usuários credenciados, através de sistema de autenticação e autorização de acesso (login); possibilitar o cadastro diferenciado de normas em destaque, como: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc., com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;</i>	<i>Desejável</i>
199	<i>Possibilitar a exportação do respectivo relatório de resultados da pesquisa para o formato PDF.</i>	<i>Desejável</i>
	INTEGRAÇÃO ENTRE CÂMARA E PREFEITURA	
200	<i>Disponibilização de sistema para cadastro de documentos na Prefeitura, como: Projetos de Lei, Resposta de Requerimentos e Indicações, Ofícios, Leis, Decretos, para posterior envio para a Câmara e vice-versa;</i>	Obrigatório



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

201	<i>Os envios deverão ser através de pacotes de documentos identificados pelo seu número, data e hora de envio com opção para recebimento, registrando também sua data e hora;</i>	Obrigatório
202	<i>O usuário deverá ter opção para montar o pacote fazendo buscas por tipo de documento, período e intervalo de números. Também deverá ter opção para adicionar um documento por vez ou diversos em lote;</i>	Obrigatório
203	<i>O recebimento dos documentos do pacote enviado, também poderá ser um por vez ou em lote com as opções de numerar automaticamente e protocolar;</i>	Obrigatório
204	<i>O sistema deverá ter opção para certificar digitalmente os documentos antes da montagem do pacote.</i>	Obrigatório
205	<i>A Prefeitura deverá ter a opção de uma secretaria executiva criar seu próprio documento, e tramitar para o executivo ou direto ao legislativo.</i>	<i>Desejável</i>
206	<i>Permitir controle de período de acesso dos usuários da prefeitura; controle cada perfil executivo como cadastrar, editar, tramitar, assinar.</i>	<i>Desejável</i>
207	<i>Disponibilizar em tempo real no portal legislativo toda solicitação das secretarias, após protocolado no sistema.</i>	<i>Desejável</i>
	PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, SESSÃO PLENÁRIA E TERMINAL DE VOTAÇÃO DO PARLAMENTAR	
208	<i>Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final;</i>	Obrigatório
209	<i>Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso; Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão;</i>	Obrigatório
210	<i>Possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados;</i>	Obrigatório
211	<i>Sistema deverá ter integração automática com o Painel Eletrônico de Votação disponibilizando automaticamente as pautas cadastradas dentro do painel administrativo para a execução de todas as etapas da sessão, inclusive leitura e votação dos documentos, não havendo necessidade de qualquer tipo exportação de arquivos para outro tipo de aplicação para a execução e exibição da sessão nos painéis;</i>	Obrigatório
212	<i>Permitir a visualização ao vivo dos painéis eletrônicos e visualização das ações ocorridas através do navegador web;</i>	Obrigatório
213	<i>Permitir que os parlamentares tenham acesso aos seus dispositivos de votação eletrônico através de smartphones, tablets ou computadores com acesso a internet;</i>	Obrigatório
214	<i>Permitir que os parlamentares e o moderador de sessão operem o sistema e o painel de votação eletrônico remotamente;</i>	Obrigatório
215	<i>Permitir gerar registro de presença em plenário em tempo real, com assinatura digital e disponibilização automática no website da Câmara dos Vereadores;</i>	<i>Desejável</i>
216	<i>Permitir gerar o boletim de votação unificado e nominal, com assinatura digital e disponibilização automática no website da Câmara dos Vereadores;</i>	<i>Desejável</i>



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

217	<i>Permitir gerar o boletim de votação nominal com assinatura digital e disponibilização automática no website da Câmara dos Vereadores;</i>	<i>Desejável</i>
218	<i>Permitir Votar Atas de sessões anteriores; e votação da sessão no final de reunião; permitir que o parlamentar se inscreva na lista de discussões;</i>	<i>Desejável</i>
219	<i>Permitir que o parlamentar solicite o uso da tribuna.</i>	<i>Desejável</i>
220	<i>Permitir que o parlamentar visualize no dispositivo de votação o resultado da votação em tempo real;</i>	<i>Desejável</i>
221	<i>Permitir que o parlamentar visualize no dispositivo o documento que está sendo lido ou votado na sessão;</i>	<i>Desejável</i>
222	<i>Permitir que o parlamentar visualize a pauta da sessão no dispositivo;</i>	<i>Desejável</i>
223	<i>Exibir em tempo real para o portal do legislativo todas as atividades executadas no momento da reunião. Independe se o portal (site) seja de terceiros.</i>	<i>Desejável</i>
224	<i>Permitir cadastrado de texto fixo no painel de votação a qualquer momento durante a sessão; permitir classificação de quórum no momento da votação da matéria.</i>	<i>Desejável</i>
225	<i>Permitir tipo de voto do presidente, se apenas desempate ou obrigatório para cada matéria; permitir a retirada de pauta de um documento no momento da sessão e exibir no painel quando a ação for executada;</i>	<i>Desejável</i>
226	<i>Permitir definição da fase de votação da matéria (1ª Votação, 2ª Votação, etc); permitir criar votação em lote definindo nome do lote e os documentos que o compõem, possibilitando também a exclusão do lote, se necessário, durante a etapa de votação na sessão; permitir a configuração de zoom do painel eletrônico de forma a adaptar-se responsivamente a qualquer tamanho de tela para exibição;</i>	<i>Desejável</i>
227	<i>Permitir exibição de diferentes disposições de telas, podendo ser “lado a lado” (configuração 2x1) ou “único” (configuração 1x1);</i>	<i>Desejável</i>
228	<i>Permitir utilização de múltiplos monitores/televisores dividindo as informações exibidas em cada monitor ou unificando-as em apenas 1 com a divisão do conteúdo (sem repetição de informações) em cada monitor de acordo com a disposição;</i>	<i>Desejável</i>
229	<i>Permitir a visualização, no painel eletrônico, do conteúdo de qualquer documento gerado eletronicamente pelo sistema, que esteja sendo lido ou votado nas etapas da sessão plenária.</i>	<i>Desejável</i>
	DIÁRIO OFICIAL	
230	<i>Sistema permite o cadastro e edição de edições do Diário Oficial, com controle de número da edição, data de publicação e tipo de cadastro (digitalizado ou eletrônico);</i>	<i>Desejável</i>
231	<i>No modo eletrônico, o sistema possibilita o cadastro direto dos artigos que compõem o diário, com ferramenta para ordenação personalizada dos artigos por meio de interface intuitiva de arrastar e soltar;</i>	<i>Desejável</i>
232	<i>Quando em modo digitalizado, o sistema permite o upload do PDF final da edição do diário, ocultando os campos de artigo e mantendo o controle de data e metadados;</i>	<i>Desejável</i>



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

233	<i>Interface administrativa organizada em abas, com separação de seções como “Cadastro do Diário”, “Cabeçalho” e “Artigos”, permitindo melhor usabilidade e clareza no preenchimento;</i>	<i>Desejável</i>
234	<i>O sistema permite a geração automática do conteúdo em PDF com base nos artigos cadastrados, incluindo cabeçalho e rodapé personalizados, além da inserção automática de paginação;</i>	<i>Desejável</i>
235	<i>Possibilidade de criação automática de um índice (sumário) com hyperlinks clicáveis que direcionam para os respectivos artigos dentro do documento;</i>	<i>Desejável</i>
236	<i>Controle de agendamento de publicação, com definição de data e horário, permitindo que a edição seja automaticamente marcada como publicada na data e hora definidas;</i>	<i>Desejável</i>
237	<i>Funcionalidade de filtros avançados para consulta de edições por número, data, tipo de cadastro e palavras-chave, tanto na interface administrativa quanto no portal público;</i>	<i>Desejável</i>
238	<i>Os artigos são cadastrados de forma independente em módulo próprio, com campos de título e conteúdo em editor de texto enriquecido, permitindo reutilização de artigos em diferentes edições;</i>	<i>Desejável</i>
239	<i>Controle de ordem dos artigos permite flexibilidade na montagem do diário sem necessidade de reescrever o conteúdo;</i>	<i>Desejável</i>
240	<i>Disponibilização automática da edição do Diário Oficial no portal público com opção de visualização e download do PDF gerado;</i>	<i>Desejável</i>
241	<i>Geração automatizada do nome do arquivo com base na data e número da edição, padronizando o armazenamento e facilitando a localização dos documentos;</i>	<i>Desejável</i>
242	<i>O sistema possui um módulo de cadastro de setores da administração, permitindo que cada artigo seja vinculado a um setor específico, refletindo essa informação no sumário e na organização do documento final;</i>	<i>Desejável</i>
243	<i>Implementação de controle de acesso baseado em papéis (RBAC), permitindo que usuários só possam cadastrar ou editar artigos vinculados aos setores aos quais têm permissão, garantindo segurança e organização institucional.</i>	<i>Desejável</i>
	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	
244	<i>Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;</i>	Obrigatório
245	<i>Realização das manutenções preventivas no servidor;</i>	<i>Desejável</i>
246	<i>Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;</i>	Obrigatório
247	<i>Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;</i>	Obrigatório
248	<i>Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;</i>	Obrigatório
249	<i>Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de</i>	Obrigatório



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

	<i>todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;</i>	
250	<i>Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);</i>	Obrigatório
251	<i>Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;</i>	Obrigatório
252	<i>Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;</i>	Obrigatório
253	<i>Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);</i>	Obrigatório
254	<i>Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;</i>	Obrigatório
255	<i>Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;</i>	Obrigatório
256	<i>Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;</i>	Obrigatório
	CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	
257	<i>Possibilitar o cadastro de tipos de matérias, atos administrativos, ofícios, normas jurídicas e demais documentos pelo usuário;</i>	Obrigatório
258	<i>Possibilitar a definição de restrições de acesso e restrições de funcionalidades que cada conta pode realizar, sendo o acesso a determinados menus, o cadastro, edição, exclusão, tramitação, e visualização de cada tipo de documento;</i>	Obrigatório
259	<i>Permitir a configuração dos dados da Câmara dos Vereadores como brasão, endereço, email, telefone, etc.</i>	Obrigatório
260	<i>Permitir a configuração dos dados da Prefeitura como brasão, endereço, email, telefone, etc. Permitir a customização dos cabeçalhos dos documentos gerados automaticamente pelo sistema.</i>	Obrigatório
	PORTAL TRANSPARÊNCIA DO LEGISLATIVO	



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

261	<p>PÁGINA PRINCIPAL</p> <p><i>A página principal do portal é o ponto central de navegação, deverá ser projetada para fornecer acesso rápido e organizado às informações e recursos mais importantes. A página deve conter os seguintes elementos:</i></p> <p><i>Menus de Acesso Rápido: Atalhos para as principais funcionalidades do portal, permitindo fácil navegação entre os módulos.</i></p> <p><i>Folha de Pagamento: Seção dedicada à exibição das folhas de pagamento disponíveis para consulta.</i></p> <p><i>Empenhos: Informações detalhadas sobre os empenhos realizados.</i></p> <p><i>Liquidações: Acesso às liquidações de despesas, deverá apresentar ndo dados relevantes.</i></p> <p><i>Pagamentos: Exibição dos pagamentos efetuados com transparência e detalhamento.</i></p> <p><i>Extraorçamentárias: Consulta a despesas não previstas no orçamento principal.</i></p> <p><i>Diárias de Viagens: Informações sobre concessões de diárias e seus respectivos beneficiários.</i></p> <p><i>Contratos: Acesso a contratos firmados pelo órgão, com detalhes específicos.</i></p> <p><i>Licitações: Informações completas sobre processos licitatórios em andamento e finalizados.</i></p> <p><i>Dispensas e Inexigibilidades: Consulta às contratações diretas sem processo licitatório.</i></p> <p><i>O portal deverá permitir a visualização dos dados segmentados por ano de exercício em todas as páginas, garantindo que todas as informações possam ser consultadas conforme o período desejado.</i></p>	Obrigatório
-----	--	--------------------



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

ANEXO II

MINUTA DE PROPOSTA

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PARA PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO E DIGITAL EM PLATAFORMA WEB, CONTROLE DAS FUNÇÕES DA CASA LEGISLATIVA, PROTOCOLO ONLINE, VOTAÇÃO PLENÁRIA PRESENCIAL OU HÍBRIDA, PROCESSO LEGISLATIVO DIGITAL, SISTEMA DE OUVIDORIA, PORTAL LEGISLATIVO E COMPILAÇÃO DAS NORMAS COM ASSINATURA DIGITAL, INTEGRAÇÃO DO LEGISLATIVO AO EXECUTIVO MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E TREINAMENTO DE PESSOAL;

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	QNT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação, Migração, do portal web site, portal da transparência e capacitação de pessoal e implantação Sistema de Painel de Votação Plenária, processo legislativo sistema de ouvidoria, diário oficial, compilação de normas jurídicas com assinatura digital em tempo real no site, geração de todos atos do legislativo sem papel integração do legislativo ao executivo municipal	01	Serviço		
02	Licença de uso mensal de aplicação web de sistema de painel de votação plenária presencial ou híbrida processo legislativo digital, sistema de ouvidoria, controle das funções da casa legislativa, protocolo online, votação plenária presencial ou híbrida, processo legislativo digital, sistema de ouvidoria, portal legislativo e compilação das normas com assinatura digital, integração do legislativo ao executivo municipal.	12	Meses		
VALOR GLOBAL DE IMPLANTAÇÃO					
VALOR GLOBAL DE MENSAL 12 MESES					
TOTAL GERAL:					

Validade da Proposta: _____ dias;

Forma de Pagamento: _____;

Assinatura do representante legal
CNPJ



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

ANEXO III MINUTA DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação da Câmara Municipal de Mantena/MG

Ref: Aviso Dispensa nº 003/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** que:

() Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

() Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, e estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

() Declara que no ano-calendário em curso não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte*.

*(*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa).*

() Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina a Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

Obs.: Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes deverá declarar essa condição.

() Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

() Declara, para os devidos fins que não mantém 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;

() Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.

() Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

() Compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

() Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos, instaurados pela Câmara Municipal, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____, e CPF nº _____, cuja função/cargo é (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

() *Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: _____ . Telefone (com DDD): (____) _____.

**Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo desta Casa, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.*

() Declara ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada ao Câmara Municipal de Mantena/MG/MG.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal
CNPJ



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO PROCESSO Nº 005/2025 DISPENSA Nº 03/2025 CONTRATO Nº ____/2025

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO CONFORME LEI FEDERAL Nº14.133/2021, QUE, ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENA E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADO _____

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, nº 383 - Centro – CNPJ: 21.297.635/0001-72, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Wadson Said de Carvalho, brasileiro, servidor público, inscrito no CPF 730.038.246-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ: _____, estabelecida à Rua _____, nº. _____, Bairro: _____, na cidade de _____, Estado _____, representada por _____, Profissão, inscrito no CPF sob o nº.: _____ e RG _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base no Processo n. 05/2025, Dispensa de Licitação nº. 03/2025, e de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, em seu art. 75, inciso II, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO** tem por objeto a locação de sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, controle das funções da Casa Legislativa, protocolo online, votação plenária presencial ou híbrida, processo legislativo digital, sistema de ouvidoria, portal legislativo e compilação das normas com assinatura digital, integração do legislativo ao executivo municipal, incluindo implantação do sistema, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado e treinamento de pessoal

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo a critério das partes, havendo interesse do contratante, sua duração estender-se, conforme artigos 106 e 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

5.1. - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

5.2. - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

- 5.3. - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.
- 5.4 O pagamento será realizado em 10 (DEZ) dias, contados da emissão da nota fiscal, desde que atestado o recebimento definitivo do objeto do contrato pelo fiscal do Contrato.
- 5.5 A Nota Fiscal deverá ser enviada ao email: cmmantena@gmail.com, ou entregue diretamente junto a Câmara Municipal de Mantena no setor contábil.
- 5.6 No preço já estão incluídos eventuais impostos e taxas, bem como demais despesas.
- 5.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da CONTRATANTE.
- 5.8 Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais no fornecimento dos materiais, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas.
- 5.9 Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.
- 5.10 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- 5.11 Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1. Os preços propostos são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 - São obrigações do Contratante:
- exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e Termo de Referência;
 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - notificar o Contratado, 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;
 - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
 - explicitamente emitir 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.
 - concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
 - a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. Entregar o serviço objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

8.2 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto;

8.3 Prestar esclarecimento ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;

8.4 Acatar as orientações do Fiscal do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE;

8.5 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas;

8.6 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

8.7 Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

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

8.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega dos serviços, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi ratificado;

9.3. - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização e a gestão do acompanhamento da execução do Contrato caberão a CONTRATANTE, através de servidores designados, com poderes para verificar se os itens serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a CONTRATADA;

10.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da autarquia ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantivera proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivojustificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 – Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
 - 1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de limitado ao máximo de 10% (dez por cento), do contrato;
 - 2) O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.
 - 3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

- 1) 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 descontada da garantia prestada ou será
- 2) cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 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.

11.6 - 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.

11.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 11.7.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.7.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 11.7.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.7.4 os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.7.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

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).

11.9 - 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)

11.10 - O Contratante deverá, no prazo máximo 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)

11.11 - 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 SEGUNDA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Mantena/MG, na dotação 00002.0103110014.001.33903900000 (Ficha 10) – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1 - É eleito o foro da Comarca de Mantena - MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555 – CEP. 35.290-000 – Mantena – MG

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REGÊNCIA

17.1 As regras do presente contrato reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/21.

17.2 - Justos e contratados firmam a presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Câmara Municipal de Mantena – MG, ___ de _____ de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENA
CONTRATANTE
Diretor-Presidente

CONTRATADO
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

NOME: _____
CPF: _____

NOME: _____
CPF: _____