



DISPENSA Nº 044/2026

PROCESSO Nº 048/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA**, Estado de Minas Gerais, Órgão Legislativo Municipal, com sede na Praça Juscelino Kubistchek, nº 108 – Centro, Cássia/MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.220.720/0001-13, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento **GLOBAL / LOTE**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso de contratação, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 04/09/2026 , ÀS 16:00:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIAR PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacoes@cassia.cam.mg.gov.br ENDEREÇO: Praça Juscelino Kubistchek, nº 108 – Centro, Cássia/MG
LINK DO AVISO DE CONTRATAÇÃO:	https://www.cassia.cam.mg.gov.br/category/transparencia/licitacoes/

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de website, compreendendo implantação, migração de base de dados, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, acompanhado dos módulos de ouvidoria e e-SIC, com fornecimento de suporte técnico e treinamento, destinados a atender às necessidades de controle, transparência e gestão institucional da Câmara Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.**

1.2 Compõem este Aviso de contratação, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.2.2 – **ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS / LOTES;**
- 1.2.3 – **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA.**
- 1.2.4 – **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Ficha: 13 - 01 01.01 0103101014002 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global médio para contratação será de **R\$ 13.669,51 (treze mil e seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e um centavos)**



4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail** ou no endereço indicados no preâmbulo acima, fazendo referência a **DISPENSA nº 044/2026**

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços via e-mail ou protocolizada na Sede da Câmara:
DIA 26/08/2026, ÀS 16:00:00 HORAS

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal e Documentos específicos para habilitação:

4.2.1 Documentos Pessoais: RG e CPF

4.2.2 Cartão do PIS/Pasep (quando pessoa física)

4.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ; (quando pessoa jurídica)

4.2.4 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.5 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal, incluindo a regularidade relativa às contribuições sociais devidas ao INSS (Certidão Unificada, de acordo com a portaria MF 358 de 05/09/2014);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Licitante;

4.2.8 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;

4.2.9 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa do Poder Judiciário da Justiça do Trabalho, na forma do art. 29, V, da Lei 8.666/93, com a redação dada pela lei 12.440/2011.

4.2.10 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4.2.11 Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3 Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, nº CNPJ, endereço, números de telefone, número desta licitação, sendo rubricada, datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Câmara ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

- a) Descrição completa e detalhada dos materiais, conforme descritivo constante do anexo I, sob pena de desclassificação.
- b) Identificação dos preços em moeda corrente nacional (R\$ - Real);
- c) Nos preços propostos para a entrega dos materiais incluirá despesas com transporte, tributos e demais custos;
- d) Prazo de validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes de proposta comercial, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, 60 (sessenta) dias.



- e) Os preços oferecidos deverão ser expressos em números inteiros com 02 (dois) dígitos após a vírgula. Ex: 1,11.
- 4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso de contratação serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso de contratação. Devendo obedecer ao valor estipulado pelo Poder Legislativo.

5.0 – DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento ocorrerá no prazo de **10 dias** após a emissão da Nota Fiscal, após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Poder Legislativo revogar o presente Aviso de contratação da DISPENSA DE LICITAÇÃO no todo ou parte, por conveniência e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. A Câmara deverá anular o presente Aviso de contratação da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Poder Legislativo.

Cássia-MG, 31 de agosto de 2026

João Teixeira Júnior
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de website, compreendendo implantação, migração de base de dados, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, com os módulos de ouvidoria e e-SIC, incluindo suporte técnico e treinamento, visando atender às necessidades de controle, transparência e gestão institucional da Câmara Municipal, pelo prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.

1.2. O custo **estimado** total da contratação está avaliado em **R\$ 13.669,51 (treze mil e seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e um centavos)**, pesquisa realizada nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021.

1.3. Conforme o art. 41, I, d, da Lei 14.133/2021 a Administração poderá indicar marcas ou modelos para fornecimentos de bens.

1.4. O objeto dessa contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.5. Haverá possibilidade de prorrogação: **SIM**

1.6. A duração da vigência será de: **12 meses**

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. O(s) serviço(s) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA - MG, em sua busca contínua por aprimorar a transparência, o controle interno e a gestão de suas atividades, identifica a necessidade premente de modernizar sua presença digital e otimizar a comunicação com os cidadãos e demais órgãos públicos. A atual infraestrutura de comunicação e disponibilização de informações mostra-se insuficiente para atender às demandas crescentes por acesso facilitado a dados, transparência ativa e mecanismos eficientes de participação social.



Nesse contexto, a contratação de serviços especializados para a locação de um website robusto, que inclua não apenas a hospedagem e manutenção, mas também funcionalidades essenciais como ouvidoria e o Sistema de Informações ao Cidadão (e-SIC), torna-se um imperativo para o cumprimento dos princípios da administração pública, notadamente os de publicidade e eficiência, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

A ausência de uma plataforma digital integrada e atualizada compromete a capacidade da CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA - MG de disseminar informações relevantes sobre suas ações, projetos e processos legislativos de forma acessível e organizada. Tal deficiência dificulta o exercício da cidadania e a fiscalização dos atos públicos, elementos cruciais para o fortalecimento da democracia e da confiança na instituição.

Ademais, a implementação de módulos de ouvidoria e e-SIC em um ambiente web moderno e seguro permitirá a formalização e o acompanhamento de manifestações, denúncias, reclamações e solicitações de informação, agilizando o atendimento às demandas da sociedade e promovendo uma cultura de responsabilidade e melhoria contínua nos serviços prestados pela Câmara Municipal.

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

A presente solução visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de website, englobando a implantação, migração de base de dados, hospedagem e manutenção contínua. O escopo abrange a manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do portal institucional, garantindo sua plena funcionalidade e atualização. Adicionalmente, a solução inclui a disponibilização e integração dos módulos de Ouvidoria e e-SIC, fortalecendo os canais de comunicação e participação cidadã. O fornecimento de suporte técnico qualificado e treinamento para os usuários da Câmara Municipal de Cássia - MG é parte integrante da proposta, assegurando a capacitação e o uso eficiente das ferramentas. O objetivo primordial é atender às necessidades de controle interno, transparência administrativa e gestão institucional, promovendo um ambiente digital robusto e acessível. O ciclo de vida do serviço compreende as seguintes etapas: planejamento e implantação inicial, migração de dados, operação e manutenção contínua, com atualizações e melhorias periódicas, e suporte técnico permanente.

A contratação, fundamentada na Lei Federal nº 14.133/21, objetiva a obtenção de um website moderno e funcional, que sirva como principal ferramenta de divulgação das ações da Câmara Municipal, de acesso à informação e de interação com o cidadão. A implantação envolverá a configuração da infraestrutura necessária, a customização do layout conforme identidade visual do órgão e a integração dos módulos essenciais. A migração de base de dados garantirá a preservação e a acessibilidade do conteúdo existente. A hospedagem



em ambiente seguro e de alta disponibilidade assegurará o acesso contínuo ao portal. A manutenção preventiva e corretiva visa a identificação e solução de falhas, assegurando a estabilidade e a segurança do sistema. A manutenção adaptativa permitirá a adequação do website a novas tecnologias e regulamentações, enquanto a manutenção evolutiva contemplará a implementação de novas funcionalidades e melhorias. O suporte técnico será oferecido em regime de prontidão para resolução de incidentes e dúvidas, e o treinamento capacitará os servidores para a gestão e atualização do conteúdo.

A solução proposta é abrangente e integrada, cobrindo desde a infraestrutura tecnológica até o suporte humano, com foco na excelência e na conformidade com os princípios da Administração Pública. A contratação visa, em última instância, aprimorar a governança e a transparência da Câmara Municipal de Cássia - MG, fortalecendo a relação entre o Poder Legislativo e a sociedade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão não se enquadra no regime de Sistema de Registro de Preços, conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

A empresa a ser contratada deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação estabelecidas no Termo de Referência, que abrangerão os requisitos gerais para a participação em licitações, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/21, assegurando a capacidade técnica e jurídica para a execução do objeto contratual.

Requisitos Específicos da Contratação:

- Implantação de plataforma web robusta e integrada, com design responsivo e acessível.
- Migração segura e completa da base de dados existente.
- Hospedagem com alta disponibilidade, escalabilidade e segurança de dados.
- Manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva contínua do website e seus módulos.
- Disponibilidade e funcionamento dos módulos de ouvidoria e e-SIC, com funcionalidades para registro, acompanhamento e resposta de demandas.
- Suporte técnico especializado e ágil para resolução de incidentes e dúvidas.
- Treinamento para os servidores da Câmara Municipal sobre a utilização da plataforma e seus módulos.
- Garantia de atualizações de segurança e conformidade com a legislação vigente.
- Implementação de medidas de proteção de dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



- Funcionalidades que promovam a transparência ativa e passiva, com fácil acesso a atos normativos, informações institucionais e dados públicos.

A solicitação de requisitos detalhados e específicos dentro de um processo licitatório é fundamental para garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração Pública. Isso assegura que os serviços prestados sejam de alta qualidade, eficientes e alinhados aos objetivos institucionais, evitando contratempos e assegurando a satisfação do órgão contratante.

Ademais, a definição clara dos requisitos técnicos e operacionais contribui para a competitividade do certame, permitindo que um maior número de empresas qualificadas apresente propostas adequadas. Essa prática, amparada pela Lei Federal nº 14.133/21, visa obter a proposta mais vantajosa para a Administração, promovendo a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

OBSERVAÇÕES:

A) Os serviços a serem prestados devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

B) Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

C) Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

D) Garantia dos serviços - O prazo de garantia dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão fornecidos no prazo, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF- Autorização de Fornecimento, em remessa única e deverá ser prestado no seguinte local: Câmara Municipal de Cássia/MG, situado na **PRAÇA J. K., 108, CENTRO, CÁSSIA/MG**

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



6.1.3. Os custos relativos a quaisquer gastos ou despesas com transporte, descarregamento, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios (Frete CIF), correrão por conta da Fornecedora/ Contratada.

6.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.2.1. Não haverá exigência da garantia de contratação dos atr. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021;

6.2.2. NÃO HAVERÁ PAGAMENTO ANTECIPADO NEM CAUÇÃO REFERENTE AO OBJETO CONTRATADO.

6.2.3 DO RECEBIMENTO DO OBJETO: em conformidade com o art. 140, I da Lei 14.133/21, o objeto desta contratação será recebido:

Provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 01 (um) dia útil, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contatos do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, EMITIDO PELO FISCAL DO CONTRATO;

6.3. DO PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **10 dias**, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA em sua proposta;

6.3.2. **A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA**, sem rasuras, com a descrição clara do objeto, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Jacuí/MG, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação;

6.3.3. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela CONTRATANTE, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

6.3.4. O prazo de liquidação/pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal;

6.3.5. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Termo durante a vigência do contrato;

6.3.6. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada, se prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela CONTRATANTE, regularizar a situação;



6.3.7. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE;

6.3.8. Sobre o valor devido à CONTRATADA, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis;

6.3.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor. (Anexo II);

6.3.10. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto da LC nº116/2003 e legislação municipal aplicável;

6.3.11. A contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento;

6.3.12. NÃO SERÁ ADMITIDA a subcontratação do objeto contratual;

6.3.13. O pagamento será efetuado a cada envio recebido (conforme item 4.3.2).

7. VISTORIA

7.1. A vistoria é dispensada em razão do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Rotinas de fiscalização contratual:

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

8.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



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

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

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

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

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

8.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação regular da empresa também será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais/Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **GLOBAL / LOTE**

Obs:

A adoção do critério de julgamento por preço global para a contratação de serviços de locação de website, compreendendo implantação, migração, hospedagem, manutenção e módulos específicos, justifica-se pela necessidade de garantir a coerência e integridade das propostas apresentadas.

Ao exigir um preço único para o conjunto completo dos serviços, incentiva-se os licitantes a apresentarem soluções integradas e mais coesas, evitando a prática de superestimar um item para compensar outro, o que poderia comprometer a qualidade final do serviço. Essa abordagem assegura que os produtos e serviços oferecidos sejam compatíveis entre si e eficientes em seu uso conjunto, uma vez que a individualização por itens poderia resultar em incompatibilidades, perdas de garantia e, conseqüentemente, em um resultado aquém do esperado para a Administração Pública.



Ademais, o critério de preço global minimiza significativamente os riscos de fracionamento e inexecução contratual. A contratação de um único fornecedor para a totalidade dos itens reduz a probabilidade de falhas parciais, divergências entre múltiplos prestadores de serviços e a complexidade inerente à fiscalização de diversas frentes de trabalho, otimizando a gestão e o controle do contrato.

Este critério também estimula a busca por maior eficiência e economias de escala por parte dos licitantes. Ao apresentarem uma proposta consolidada, os participantes são impulsionados a otimizar seus custos operacionais e logísticos, resultando em propostas mais competitivas e vantajosas para a Câmara Municipal, que se beneficiará da economicidade.

Em suma, o julgamento por preço global é a modalidade mais adequada para este processo licitatório, pois promove a apresentação de propostas completas e integradas, mitiga riscos de inexecução, incentiva a eficiência e garante a economicidade, a eficiência e a segurança jurídica na contratação dos serviços essenciais para o controle, transparência e gestão institucional.

9.2. Haverá apresentação de Prova de conceito: **Conforme Anexo II**

9.3. Deverá a empresa apresentar todos os documentos de habilitação abaixo citados:

a) Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme art. 62 e art. 68 da Lei 14.133/2021:

b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; a regularidade perante a Justiça do Trabalho; o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

c) NÃO SE APLICA.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício nas dotações designadas:

Ficha: 13 - 01 01.01 0103101014002 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



11.1. A formalização da contratação dar-se-á futuramente, após a fase de propostas e conferência da documentação de habilitação exigida. O contrato seguirá o disposto no art. 92 e seguintes da Lei 14.133/21 ou reserva-se à Administração Pública a faculdade prevista no art. 95 da Lei 14.133/21.

11.2. Dos lotes que os objetos forem entregues em remessa única, o instrumento de CONTRATO FICA SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO DA DESPESA, por se tratar de aquisição com dispensa de licitação em razão do valor e compra com entrega imediata e integral, das quais não resultam obrigações futuras, nos termos do artigo 95, incisos I e II da Lei 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do órgão contratante, além daquelas dispostas em lei:

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato.

12.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

12.4. Proceder à publicação do extrato de contrato e seus aditamentos na imprensa oficial.

12.5. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.

12.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do órgão contratante, além daquelas dispostas em lei:

13.1. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.

13.2. Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.

13.3. Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais.

13.4. Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revela-los, divulga-los ou reproduzi-los.



13.5. Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (dados pessoais) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/18 (LGPD) e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet).

13.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causa à Câmara ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

13.8. Entregar os bens conforme as especificações e cumprir todos os itens constantes no presente Termo de Referência.

1. MULTAS

1.1. Resguardados os direitos que a Administração tem de aplicar as penalidades legalmente previstas, no caso de inadimplemento parcial ou total do objeto do presente certame serão aplicadas as seguintes multas:

1.2. Multa por atraso:

1.2.1. Inexecução parcial do contrato: multa compensatória de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do empenho, em caso de atraso injustificado para eventual substituição de equipamento.

1.2.2. Inexecução total do contrato: multa compensatória de 30 (trinta por cento), incidente sobre o valor do empenho, se até o limite do prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência não houver a contratada efetivado a entrega total do objeto da contratação, sem justificativa.

1.2.3. Outras multas pertinentes ao objeto.

2. DO REAJUSTE DE PREÇO

1.1. Os preços pactuados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



1.2. Na hipótese de o preço pactuado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço.

1.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço acordado o fornecedor poderá requerer a esta casa legislativa a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

1.4. Neste caso, o fornecedor obrigatoriamente deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço pactuado em relação às condições inicialmente acordadas.

1.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o reajuste do preço, o pedido será indeferido por esta casa legislativa e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas neste termo, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

1.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço pactuado esta Entidade poderá atualizar o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

1.7. O reajuste de preço será feito por apostilamento.

2. RESCISÃO DO CONTRATO

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

2.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o CONTRATANTE providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

2.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

2.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

2.3.2. Poderá o CONTRATANTE optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas. Ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137, Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

2.6. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

2.7. Se a operação implicar em mudança da pessoa jurídica contrata, deverá ser formalizado termo aditivo para sua alteração subjetiva.



2.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenização e multas.

2.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, art. 131, Lei 14.133/21.

2.10. A contratação se vincula ao ato que a autorizar e à respectiva proposta, sendo-lhe aplicável a Lei 14.133/21, seus regulamentos e demais normativos que regerem as licitações e contratos administrativos.

17. CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: **Rodrigo Silva Valente**

TELEFONE: **3537050104**

E-MAIL: **rodrigovalente@cassia.cam.mg.gov.br**

Cássia-MG, 31 de agosto de 2026

Rodrigo Silva Valente
Agente de Contratação



ANEXO II - RELAÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR MÉDIO
1	Implantação e Importação	1	SERV	R\$ 5.922,19
2	Website + ouvidoria/e-Sic	12	MES	R\$ 645,61

Caracterização Geral do Sistema

O sistema deve ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente.

Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da Contratante, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação.

O sistema deverá permitir ao usuário a autenticação com login e senha do sistema e credenciais Gov.br; Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, exceto aqueles com especificações distintas descritas neste Edital;

O sistema deve possuir módulos, que possuam funcionalidades relativas à gerência dos módulos previstos no OBJETO, entre outras solicitadas neste Edital.

O processo de disponibilização dos módulos do sistema, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

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

Deve ser desenvolvido seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);

O sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste Edital.

Do Ambiente Tecnológico

Utilizar banco de dados relacional, de preferência padrão MySQL, com licença de uso gratuita ou a empresa contratada deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a Contratante.

Os navegadores (browsers) compatíveis com o site deverão ser o Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores.

GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

A CONTRATADA poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações visando à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

Manutenção Preventiva

Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar



ameaças e falhas em maiores proporções;

A CONTRATADA ao diagnosticar uma ameaça à Solução deverá informar ao CONTRATANTE a ocorrência verificada e as medidas adotadas para a correção dela, bem como o prazo para a correção e os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a correção dos problemas;

Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA;

A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

Manutenção Corretiva

Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais;

A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento dela, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas;

Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE;

Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

Manutenção Adaptativa

Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrar no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação;

Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE;

O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação, que conterá o aceite dos requerentes da área requisitante;

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa;

A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE;

As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas à legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho;

Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

Manutenção Evolutiva

Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução;

O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através



de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise;

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva;

A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com o setor responsável homologa e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual autorizará o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado;

Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço;

Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE;

O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE;

Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço;

As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

Gerenciamento das Atualizações

Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações;

A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases;

O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus;

As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana; Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

Apresentar documento que comprove o controle do GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO em caso real de no mínimo últimos 12 meses contendo o tipo de manutenção, número de referência da origem dos chamados com possibilidade de pesquisa dos laudos das respectivas demandas;

Requisitos Gerais do Sistema

Possuir estrutura modular, permitindo que novos módulos e permissões sejam agregados, incorporados e acoplados a um usuário sem interrupção do sistema aos demais usuários;

O sistema deverá possuir em seu dashboard inicial botões de acesso a todos os módulos utilizados;



Deve possuir controle do contraste da página por usuário, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão. Deverá obrigatoriamente ser aplicada em 100% do portal web quando ativado e 100% do sistema quando ativado no sistema. (incluindo imagens)

Deve possuir configuração de zoom por usuário, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

Para melhorar a assimilação de usuários novatos no sistema, a CONTRATADA deverá fornecer de alguma forma, manual de ajuda completo aos usuários;

A empresa contratada deverá fornecer ferramenta de chamados/ticket para registrar os problemas da Câmara Municipal em relação ao serviço prestado e para que a Casa Legislativa possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados, o Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegador (browser), integrado ao sistema legislativo, possuindo campo de detalhes com as seguintes informações, protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora, solicitação; informar quais os responsáveis e ao encerrar informar o laudo.

Os tickets serão abertos apenas para os usuários que possuírem autorização por ofício emitido pela câmara municipal que autoriza determinados usuários a solicitar alterações ou mudanças em configurações no sistema.

Implantação

Inicialmente a contratada deverá realizar a implantação da solução, visando a configuração de permissões e cadastros de usuários que irão atuar diretamente com o uso da solução;

Durante o processo de implantação esperam-se as seguintes atividades:

Criação dos perfis de usuários e suas permissões;

O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, via chat, conexão;

Após todo o processo de implementação, a contratada deverá remeter o serviço e solução para testes e homologação por equipe da contratante;

A contratada deverá concluir todos os procedimentos de implementação da solução no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a emissão da O.S (ordem de serviço).

Conversão e migração do Banco de Dados

A empresa contratada deverá realizar a conversão de toda a base de dados existente na Contratante, sem nenhuma perda de dados e sem nenhum custo adicional a contratante;

A empresa contratada será responsável por todo o trabalho de conversão sem perda de dados, sendo que o serviço deverá realizar-se no prazo de implantação previsto neste Edital, a contar da data de assinatura do contrato, extensível a mais 120 (cento e vinte) dias caso haja necessidade através de requerimento da empresa;

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema.

A Contratante se compromete a fornecer cópia dos bancos de dados utilizados, contendo os arquivos em disco no formato compatível com o sistema de gerenciamento de banco de dados MySQL, bem como todas as informações de menus, submenus, contidas no site atual da Entidade;

A empresa contratada deverá disponibilizar todo o histórico do sistema de chamados/ticket sempre que solicitado pela Contratada;

Backup e recuperação de dados

A Contratada deverá efetuar a realização de backups diários dos dados de forma on-line;

A responsabilidade de efetuar e manter backups dos dados e restaurar os dados é da empresa contratada;

O sistema deverá efetuar duas cópias do banco de dados diariamente, agendadas para as 00:00 horas e para as 12:00 horas salvas em um servidor localizado na sede da Contratada ou na sede da Contratante;

Ficará a encargo da empresa contratada, a garantia de cópias de segurança, para garantia de recuperação de arquivos em casos de perda de dados, por falhas do sistema, falhas humanas e outras catástrofes que possam vir a ocorrer.

Apresentar no envelope documento impresso comprovando a execução dos logs de backup do servidor



com no mínimo últimos 30 dias;

Da Descrição do Sistema

Portal Web, Recursos e Ferramentas de Gerenciamento

O portal deve possuir gerenciador de conteúdo de acordo com a necessidade da Contratante, com a obrigatoriedade de conter os seguintes campos;

Gerenciador de imprensa contendo; institucional, notícias, publicações, sala de imprensa, tv Câmara, destaques, calendário de eventos e enquetes.

Canais; institucional, notícias, publicações, sala de imprensa, tv câmara, destaques e áreas de interesse.

Multimídia; Banners, slides e menus rápidos. Formulários; inserir formulários e listar formulários.

Atalhos de teclado, com possibilidade de cadastrar link rápidos de acessos a outras páginas. O conteúdo do portal deverá ter as opções de cadastrar, editar, desabilitar, excluir e anexar;

Permitir o gerenciamento dinâmico de imagens com transição automática para publicidade na página principal/homepage;

O portal deverá atender toda a acessibilidade com versões em auto contrastes, Libras e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todo o conteúdo de texto do Portal;

Deverá possuir uma versão para deficientes visuais com layout exclusivo acessível através do teclado com navegação guiada por comandos de voz que o portal irá emitir;(solução imersiva dentro do portal e não no navegador, sem depender de plugins.)

O portal deve ser responsivo;

Deve permitir o cadastro de toda a estrutura institucional da Câmara, histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidente, calendário de eventos e atividades Legislativas;

Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo no site da Câmara Municipal;

Deverá conter campo para preenchimento das seguintes informações, nome completo, nome político/apelido, partido, fotobiografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, e-mail, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;

Página exclusiva por Vereador para publicação das proposições apresentadas e cargos ocupados, pronunciamento nas sessões em áudio e vídeos e notícias sobre o parlamentar;

O portal deve ser capaz de exibir vídeos de streaming publicados em rede social.

O portal deverá permitir a publicação de notícias com textos, imagens, vídeos e arquivos em anexo; possuir ferramenta de pesquisa por palavra-chave em todo o conteúdo do portal;

Possibilitar ao cidadão o cadastro do seu e-mail para seguir uma proposição;

O portal deverá possuir ícones e permitir a integração com as redes sociais da Contratante (facebook, X, Youtube, WhatsApp) para compartilhamento de conteúdo;

Galeria de Fotos com possibilidade de upload de diversas fotos simultaneamente;

Usuários com as permissões de acesso da Imprensa poderão habilitar ou desabilitar qualquer informação do website nos canais de comunicação;

Disponibilizar consulta por intervalo de números, ano e data (período), Palavra-chave, autor, tipo de documento e áreas de interesse, situações, no site;

Deverá ter acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações com campo de buscas avançadas; permitir transmitir ao vivo todos os tipos de sessões, com playlist dos últimos vídeos postados;

Possibilitar ao departamento de comunicação realizar as marcações dos trechos dos vídeos da sessão com o tema e a fala de cada parlamentar diretamente nas ferramentas de gerenciamento do sistema com possibilidade de associar o conteúdo a múltiplos parlamentares simultaneamente;

Disponibilizar as proposições e seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final etc.) para consulta pelo site;

Cadastro de área de interesse, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por determinados assuntos;

Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações no portal conforme função de Compilação de Leis descrito neste Edital;

O portal deverá possuir aba portal da transparência;



Deverá ser possível configurar o link do portal da transparência diretamente no gerenciado; deverá possuir integração com o recurso Criação de Menus descrito neste Edital;

O portal deverá atender todas as exigências da LAI (Lei do Acesso à Informação) com o Menu SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, a fim de permitir aos usuários do site realizarem solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias;

O site deve possuir acesso ao Portal da Transparência, Lei de Acesso à Informação e Diário Oficial;

No sistema, cada matéria deverá após cadastrada, conter campo para preenchimento do local da mesma caso o tenha, com os seguintes campos, Logradouro, bairro, UF, cep, latitude e longitude opcional.

Devera dentro do controle de imprensa, na parte de notícias, conter solução que oferte sugestões de notícias prontas, para publicação.

Disponibilizar no portal todas as legislaturas e galeria de ex-presidentes, demonstrando os integrantes e presidentes no mínimo 15 legislaturas, trazendo informações como nome parlamentar, partido e foto.

Criação de Menus

Possibilitar ao departamento de comunicação da Contratante a criação de itens dinamicamente para a publicação de conteúdo institucional e notícias;

Possibilitar que um determinado menu receba um link de sites de terceiros; permitir a seleção do tipo de ordenação da exibição do conteúdo;

Permitir optar por deixar o menu disponível no site ou não;

Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos

Permitir o cadastro de imagens com links no portal com temas relevantes de escolha da Contratante; permitir ativar e desativar as imagens publicadas;

Permitir exibir a imagem cadastrada na página principal do site (homepage), em forma de banner flutuante na barra de navegação ou como banner de sobreposição;

Permitir a criação de botões personalizados com escolha de ícones, cor do botão e cor de fonte com link dinâmicos;

Possibilitar que as imagens cadastradas possam ser exibidas com transições automáticas; permitir o controle de tempo de transição entre as imagens;

Possibilitar o cadastro de vídeos nas transições;

O sistema deverá possibilitar criação de atalhos para sistemas utilizados pela contratante, gerando possibilidade de acesso através dos atalhos cadastrados via comando de teclado e link de acesso em listagem no processo legislativo, possuindo no momento de seu cadastro os seguintes campos para preenchimento, atalho (comando do teclado), legenda e o link.

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

Calendário/Agenda

Permitir o cadastro de eventos com título e descrição; permitir cadastrar o horário de início e término do evento;

Permitir que um evento possa ser repetido em um determinado intervalo de tempo (ex: sessões plenárias todas as segundas-feiras);

Permitir informar o local onde o evento irá acontecer;

Possibilitar que um evento possa ser cadastrado apenas para controle interno dos usuários, sem publicidade no site;

Permitir a pré-visualização do conteúdo antes da sua publicação no site;

Publicação de Áudio e Vídeo

Permitir o cadastro de vídeos no site;

Possibilitar relacionar o vídeo a uma determinada sessão plenária;



Possibilitar publicar um vídeo que esteja em uma das redes sociais da Contratante (Ex: youtube, facebook...);

Permitir a marcação de trechos dos vídeos e disponibilizar na página de um ou mais Vereadores; possuir possibilidade de incluir Anexos.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;

Formulários

Ferramenta nativa do sistema com permissão para: Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos; permitir selecionar o local onde o formulário será exibido;

Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site; possibilitar a organização do formulário em etapas;

Permitir informar a ordem das etapas do formulário; permitir informar a ordem dos campos do formulário;

Permitir selecionar o tipo de campo do formulário com no mínimo: Campo de texto curto;

Campo de texto longo;

Campo de Data; Campo de data e hora; Campo de link;

Campo de número; Campo com alternativas;

Editor de texto com formatação

Permitir informar se um determinado campo é obrigatório; permitir informar qual o campo principal do formulário; permitir informar se o campo é de valor padrão;

Permitir gerar arquivo timbrado em formato PDF com as informações do formulário; para campos com editor de texto possuir:

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração ditado por comando de voz ao digitar textos dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Deve possuir Criação de formulários dinâmica integrado ao sistema com campos de preenchimento com opção disponibilizar no site, permitir inserções de novas publicação, tipo, data e hora, título e descrição, posteriormente o sistema deverá conter opção de criação de campos com os seguintes campos para seleção ou preenchimento, Etapa, legenda, ordem, tipo e salvar.

Enquetes

Possibilitar a criação de enquetes no site com o tema, descrição e respostas customizáveis; permitir optar se a enquete estará visível no site;

Permitir optar se os internautas poderão opinar mais de uma vez na mesma enquete e se será restringido por IP sendo apenas uma vez.

Permitir optar por liberar comentários dos internautas junto aos seus votos; permitir o controle do período em que a enquete estará visível no site; exibir quantitativos dos respectivos percentuais de votos;

Cadastro de notícias

Possibilitar o cadastro de notícias com no mínimo os campos data, título, resumo, texto, imagens, redes sociais, anexos, relacionados a matéria, destacar publicação e agendar publicação;

Permitir cadastrar uma notícia como destaque no site;

Possibilitar agendar uma data para que a notícia fique disponível no site; possibilitar relacionar a notícia a um ou mais Vereadores;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme dentro das caixas



que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;

Ouvidoria;

O Portal disporá de ferramenta, em página específica, para o ambiente de Ouvidoria, de tal forma que o contato do cidadão seja feito mediante geração de chave de acesso, trazendo sempre a linha do tempo da demanda, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação com as seguintes funcionalidades:

- Envio de Elogios, Sugestões, Reclamações, Dúvidas, Denúncias e Denúncias anônimas;
 - Para o envio das demandas o sistema deverá fornecer a opção de cadastro do cidadão para o uso de acesso mediante login e senha e preenchimento de todos os campos obrigatórios;
 - Para o envio de denúncias anônimas o sistema deverá permitir o envio sem o preenchimento dos campos obrigatórios;
 - Ao enviar uma demanda o cidadão deverá receber em seu e-mail e uma chave de acesso para acompanhamento do andamento;
 - Para denúncias anônimas o sistema deverá exibir na tela do usuário o código de protocolo para acompanhamento da demanda;
 - Permitir login com GOV BR para envio de demandas;
 - Permitir acesso somente ao ouvidor nas demandas apresentadas;
 - Permitir ao ouvidor o encaminhamento das demandas para outros setores/usuários para pareceres/despachos;
 - Permitir que uma demanda apresentada seja convertida em uma proposição; permitir ao solicitante visualizar a proposição originada;
- Permitir ao solicitante a informar o nível de satisfação do atendimento:
- O atendimento foi satisfatório? (Não, Parcialmente, Sim)
 - O prazo de resposta foi atendido de acordo com a Lei Federal? (Não, Parcialmente, Sim) A forma de contato está adequada? (Não, Parcialmente, Sim)
 - O prazo de resposta foi adequado para você? (Não, Parcialmente, Sim) A resposta exarada foi satisfatória? (Não, parcialmente, sim)
 - Você utilizaria novamente esse canal do seu Município? (Não, Parcialmente, Sim)
 - Permitir o controle dos prazos de atendimento das demandas apresentadas conforme legislação;
 - O sistema deverá realizar a elaboração e publicação dos relatórios automaticamente conforme legislação com a publicação dos quantitativos anuais, mensais com estatísticas e classificados por tipos de demandas, assuntos, origem e nível de confidencialidade;
 - Gerar arquivo PDF com todo o trâmite e informações sobre a demanda e seus trâmites para que possam ser remetidos aos órgãos fiscalizadores quando solicitado;

e-SIC: Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

O Portal disporá de uma ferramenta específica para o e-SIC, permitindo que o cidadão solicite informações de forma simples e segura, conforme os requisitos da Lei de Acesso à Informação. As funcionalidades incluem:

- Solicitação de Acesso à Informação: O cidadão poderá enviar pedidos de informações públicas, que deverão ser atendidos em conformidade com a legislação vigente.
- Cadastro de Usuário: O sistema deverá fornecer a opção de cadastro para o cidadão, permitindo acesso mediante login e senha, além do preenchimento dos campos obrigatórios para a solicitação.



- Confirmação por E-mail: Ao realizar uma solicitação, o cidadão receberá um e-mail com um código de protocolo, permitindo o acompanhamento do pedido.
- Login com GOV BR: O sistema permitirá que o cidadão acesse a plataforma utilizando sua conta do GOV BR para facilitar o processo.
- Acesso Restrito aos Responsáveis: O acesso às informações solicitadas será restrito aos servidores responsáveis pelo atendimento, garantindo a confidencialidade dos dados.
- Encaminhamento de Solicitações: Os responsáveis poderão encaminhar as solicitações para outros setores ou usuários competentes, facilitando a resolução das demandas.
- Acompanhamento do Status: O cidadão poderá acompanhar a evolução de sua solicitação, visualizando a linha do tempo do atendimento.
- Relatórios Automáticos: O sistema deverá elaborar e publicar relatórios automaticamente, conforme exigências legais, com a publicação de dados anuais e mensais, incluindo estatísticas classificadas por tipo de solicitação, assunto, origem e nível de confidencialidade.
- Geração de Documentos: O sistema deverá gerar um arquivo PDF contendo todo o trâmite e informações relacionadas à solicitação, que poderá ser enviado aos órgãos fiscalizadores quando solicitado.

Licitações

Gerenciamento de Modalidades (Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Tomada de Preços...)

Controle das etapas com no mínimo as seguintes opções: Em Andamento, Homologada, Entrada de Recursos, Concluída, Contrato Assinado, Encerrada, Cancelada, Suspensa, Deserta, Fracassada e não informado;

Controle das documentações com no mínimo os seguintes campos: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação / Declaração de Publicação, Termo de Dispensa, Edital, Extrato de Edital, Suspensão, Ata de Proposta / Julgamento / Habilitação, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Termo de Apostilamento, Aditivo, Observação, Errata; (obrigatório conter opções para anexar arquivos em cada uma das fases descritas e possibilidade de restringir downloads)

Possibilitar que o download dos editais seja realizado mediante cadastro do internauta,

Exibir no sistema a relação de empresas/pessoas que fizeram download dos documentos a fim de possibilitar a comunicação em caso de cancelamento ou impugnação do edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Sistema de Gestão da Transparência e Acesso à Informação:

O sistema deve ser customizável para atender as demandas legais futuras de acordo com a necessidade do Poder Legislativo;

Possuir integração com o serviço de Criação de Menus conforme descrito neste Edital; possibilitar o cadastro de informações com no mínimo os campos data, título, texto; possibilitar agendar uma data para que a informação fique disponível no site; possibilitar o cadastro de anexos;

Possibilitar que uma informação possa ser publicada em uma determinada pauta da sessão plenária integrada com os recursos de gerenciamento de pautas descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático dentro das caixas que possuam formatação.



Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;

Cadastro de Vereadores

Permitir registro de dados pertinentes aos Vereadores com no mínimo os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Data de Nascimento, Sexo, Biografia, Dados de Contato (telefones, e-mail), Documentos Pessoais e Foto;

Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s)/função(ões) ocupados;

Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;

Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado);

Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;

Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias

Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome;

Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos;

Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Cadastro de Mesa Diretora

Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções,

Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria;

Com base no registro de informações da mesa diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;

Cadastro de Legislaturas

Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito,

Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções;

Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;



Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Pautas

Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;

Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão;

Permitir vínculo automático com o calendário/agenda de eventos conforme descrito neste Edital;

Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;

Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante;

Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;

Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;

Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;

Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;

Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Atas

Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;

Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias e Reuniões de Comissões;

Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;

Cadastro



Permitir o cadastro de usuários com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro, Tipo de Certificado Digital;

Permitir o cadastro de diferentes níveis de usuários: Administrador do Sistema, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Partido, Assessor de Vereador, Assessoria Contábil, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Conferência, Poder Executivo, Procuradoria Geral e Vereador;

Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores;

Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para cada usuário;

As senhas informadas deverão possuir verificação de nível com pelo menos 8 caracteres e conter pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e números ou caracteres especiais;

Permissões

Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos conforme descritos neste Edital;

Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;

Possibilitar atribuir ou distribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;

Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema;

Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais;

Adicionar novas permissões a usuários;

Atribuir usuários para setores.

A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;

A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;

A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;

A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;

A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;

A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;

A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas;

A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores.

Autenticações

Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;

Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;

Preferências

Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;

Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;

Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;

Possibilitar aos usuários o cadastro de foto no perfil;

Possibilitar aos usuários selecionarem quais credenciais deseja no login;

Possibilitar aos usuários selecionarem o zoom de visualização das páginas do sistema;

Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;

Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PDF quando cadastrados no cofre do sistema;

Segurança e Rastreabilidade

As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários



autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);

O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal-intencionados.

Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;

Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;

Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;

O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;

O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;

Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas o sistema deverá bloquear seu IP;

Quando houver bloqueio de IP os sistemas deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;

Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário;

Gerenciador Arquivo Digital

Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal;

Possibilitar o download de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo;

Possibilitar a compilação de todos os documentos em pdf constantes no arquivo digital em um único documento;

Possuir versão de documentos para impressão;

Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal;

Possuir nível de segurança para documentos restritos;

Possuir marcação numérica para identificação e referenciamentos dos documentos do arquivo;

Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais;

Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;

Gerenciador de Comandos de voz

Permitir ao usuário digitação por comando de voz;

Permitir ao usuário ouvir o texto digitado no campo de conteúdo;

Permitir digitação por voz integrada ao editor de texto do sistema, com pré-visualização em tempo real das palavras faladas;

Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos

Possuir banco de textos personalizado com ativação por macros/gatilhos para inserção de trechos pré-cadastrados no corpo dos textos dos documentos;

Permitir a criação de modelos públicos ou privados por usuários e setores;

Gerenciador de Salvamento Automático

Possuir recursos de salvamento automático com intervalo de tempo não superior a 30 segundos com possibilidade de resgate de conteúdo em caso de falhas técnicas ao cadastrar documentos;

Gerenciador de Anexos

Possibilitar que arquivos em PDF possam ser anexados como peça principal do cadastro de documentos;



Possibilitar marcar arquivos em anexo como destaque na pré-visualização de documentos;
Possibilitar o gerenciamento da ordem de exibição dos arquivos em anexo;
Permitir a inserção de texto com identificação do arquivo no cadastro de anexos;
Permitir anexos de Áudios e Vídeos;
Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;
Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;
O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental;

Gerenciador de Galeria de Fotos

Possibilitar upload de diversas fotos simultaneamente com possibilidade de controle de ordem de exibição e legendas;

Dashboard/Caixa de Entrada

Possuir na página inicial do sistema recursos de dashboard (caixa de entrada) para o recebimento de documentos;
Exibir os documentos com identificação dos quais já foram recebidos/visualizados;
Registrar no trâmite dos documentos a data e hora do recebimento/visualização do documento por seu destinatário;
Possuir botões para realizar as ações para a evolução dos trâmites de acordo com cada tipo de documento;
Possuir organização e separação dos tipos de processos em áreas separadas;
Quando um documento ou processo estiver tramitando em uma etapa específica esta deverá ser exibida ao seu destinatário;

Suporte e Gestão e Chamados

Suporte na Implantação:

A empresa contratada deverá apresentar a composição do valor da licença de uso do sistema, incluindo implantação, treinamento inicial e suporte técnico, conforme especificações do edital;
Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;

Suporte Pós-Implantação;

O suporte técnico deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;
A empresa contratada deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat na própria ferramenta e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;
É de responsabilidade da empresa contratada, iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket;
O serviço será prestado em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (SLA):
Os chamados considerados urgentes deverão ser atendidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado e em até 7 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas urgentes: Serviço interrompido, perda completa de todo o serviço do Sistema. Ex.: Não é possível acessar o sistema, O sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro http, Erros de certificação digital;
Os chamados considerados de alta prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 6 horas corridas após abertura do chamado e em até 15 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de alta prioridade: serviço degradado e ou oscilando, severa perda de serviço do Sistema. Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, Problemas de sincronização do modo off-line para o modo on-line, Congestionamento de requisições no



servidor, Dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema;

Os chamados considerados de média prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após abertura do chamado e em até 30 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de média prioridade: Serviço estável, uma pequena perda de serviço do Sistema. Ex.: Configurações, Ajustes, Solicitações de adequação (customização), Dúvidas de utilização do sistema dos usuários, Treinamento de administradores do sistema;

Os chamados considerados de baixa prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após abertura do chamado e em até 60 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de baixa prioridade: serviço estável, nenhuma perda de serviço do sistema, o resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados. Ex: correções de layout, etiquetas, treinamento de usuários);

Caso a empresa contratada não forneça o serviço dentro do prazo de solução definido deverá conceder o desconto na fatura mensal por qualquer tipo de defeito técnico ou falta de suporte, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato, como forma de multa contratual, sendo:

Multa de 15% do valor do contrato no mês quando não atendidos as prioridades consideradas urgentes,

Multa de 10% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de alta prioridade,

Multa de 5% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de média prioridade,

Multa de 1% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados baixa prioridade,

Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente comercial;

A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket da empresa contratada deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket;

Os chamados de solicitação para realização de adequação (customizações) no sistema serão feitos somente pelo perfil Administrador do sistema;

O chamado de adequação (customizações) só poderá ser finalizado após a apresentação de evidência de verificação e validação da Câmara Municipal.

Os chamados de solicitação de suporte técnico poderão ser realizados por qualquer usuário do sistema;

Os usuários do sistema de chamados poderão visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status dos seus chamados em aberto;

A empresa contratada deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado/ticket) com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá informar, antes do início do desenvolvimento, uma estimativa de horas/esforço para conclusão de cada tarefa de cada funcionalidade de adequação (customização);

Após cada atendimento de suporte técnico, a empresa contratada deverá emitir, no ato, utilizando papel timbrado ou documento eletrônico, linguagem apropriada e técnica, relatório técnico do atendimento onde deverá constar, obrigatoriamente, o número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela Câmara Municipal, descrição do problema identificado pela empresa contratada com a indicação clara da solução dada ao problema;

Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da hora/esforço de adequação (customização);

A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores que resultarão no valor final da hora/esforço de treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;

O responsável pelo perfil Administrador do sistema da Câmara Municipal irá definir qual funcionalidade de adequação (customização) é a mais prioritária e poderá alterar a prioridade sempre que solicitar;

Suporte técnico sem custos adicionais para a Câmara Municipal;

manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas dos



Sistemas;

Apresentar Changelog, com todas as versões atualizações, ticket e data de no mínimo 90 dias;

O changelog deverá ser disponibilizado para usuários do sistema de forma online;

Abertura de chamados

Deverá ser integrado ao sistema com registro do número de protocolo e acompanhamento dos chamados pelos usuários com acesso através de seus dashboards;

Todos os chamados registrados no sistema deverão possibilitar o acompanhamento dos solicitantes contendo seus status e laudos de resolução

Todos os chamados que resultarem em alterações no sistema deverão constar no changelog com as informações sobre as mudanças seu respectivo número de protocolo;

Como parte da Prova de Conceito deste Edital a Contratada deverá demonstrar ao menos dois casos reais de resoluções de problemas com as características supracitadas;

INFORMAÇÕES E ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito – POC consiste em demonstração técnica para validação da capacidade técnica da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da validação das entregas a serem efetuadas referentes a procedimentos de implantação, manutenção e suporte da plataforma web, constantes neste Termo de Referência, demonstradas pela PROPONENTE, sem ônus ao Contratante.

Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

O Contratante nomeará Comissão Técnica Avaliadora para acompanhamento da execução e verificação dos resultados da Prova de Conceito.

A Sessão Pública da Prova de Conceito será executada de forma online, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública de pregão.

Durante a realização da Prova de Conceito a PROPONENTE deverá disponibilizar ao menos um representante, o qual ficará à disposição da Comissão Técnica Avaliadora durante a avaliação de forma online.

O não comparecimento da PROPONENTE em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito acarretará a sua reprovação.

As demais licitantes poderão indicar um representante para acompanhar a realização da Prova de Conceito. Contudo, ressalta-se que estes representantes não poderão se manifestar, intervir, opinar ou interferir em qualquer momento da execução ou avaliação da Prova de Conceito, devendo limitar-se apenas ao acompanhamento silencioso da sessão.

A PROPONENTE terá à sua disposição ponto de banda larga de internet. Poderão ser fornecidos dados aleatórios para a realização de itens da POC.

O tempo máximo para a realização da Prova de Conceito será de 8 (oito) horas, prorrogáveis a critério da Comissão Técnica Avaliadora, caso esteja julgue necessário.

A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

Caso identifique alguma falha na estrutura fornecida pelo Contratante para a realização da Prova de Conceito (i.e.: link de internet, equipamento), a PROPONENTE deverá informar imediatamente o problema à Comissão Técnica, a qual avaliará sua pertinência. Caso a Comissão confirme tal falha, a Prova de Conceito será suspensa até que o problema seja corrigido. Durante esta correção, o tempo para a realização da Prova de Conceito será pausado, sendo retomado quando as condições se tornarem novamente satisfatórias para sua continuidade.

As atividades e resultados esperados que constituem esta Prova de Conceito estão apresentadas abaixo. A PROPONENTE deverá cumprir integralmente todos os itens estabelecidos em “DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES” e, pelo menos, 95% dos itens estabelecidos em “DA DEMONSTRAÇÃO



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

DE FUNCIONAMENTO”. O não cumprimento das quantidades aqui estabelecidas acarretará a desclassificação da PROPONENTE, a qual não terá direito a qualquer indenização.

A validação da prova de conceito será realizada com base nos critérios a seguir;

Sempre que citar integração com outros recursos, estes devem ser demonstrados;

A proponente deverá demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste Edital em cada um dos tópicos requisitados abaixo;

ITEM	DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	APTO/INAPTO
	A solução deverá rodar em ambiente puramente web, deverá se comportar adequadamente independente do dispositivo que será utilizado para acesso via navegador web – Smartphone, Tablet ou computador, e com diferentes sistemas operacionais (macOS, Linux e Windows para PCs/Laptops e Android e iOS para Tablets e Smartphones). Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da Contratante, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação;	
	O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.	
	Ferramenta de chamados/ticket para registrar os problemas da Câmara Municipal em relação ao serviço prestado e para que a Casa Legislativa possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados; O Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegador (browser), integrado ao sistema legislativo, possuindo campo de detalhes com as seguintes informações, protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora, solicitação; informar quais os responsáveis e ao encerrar informar o laudo; Permitir que os chamados sejam abertos apenas para os usuários que possuírem autorização por ofício emitido pela câmara municipal que autoriza determinados usuários a solicitar alterações ou mudanças em configurações no sistema;	
	Portal Web, Recursos e Ferramentas de Gerenciamento A solução deverá disponibilizar portal web responsivo com gerenciador de conteúdo dinâmico, incluindo gestão de imprensa, notícias, publicações, TV Câmara, eventos, enquetes, multimídia (banners, slides, vídeos, fotos), formulários, atalhos de teclado e menus personalizáveis. O portal deve atender requisitos de acessibilidade (alto contraste, Libras, leitura por voz e navegação por teclado), permitir páginas exclusivas de vereadores com biografia, proposições e mídias, integrar redes sociais, transmissões ao vivo, enquetes, além de oferecer busca avançada e tramitações.	
	Disponibilizar as informações de nome completo dos vereadores,	



	nome político/apelido, partido, fotobiografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, e-mail, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;	
	Ouvidoria A solução deverá oferecer ferramenta de Ouvidoria integrada ao portal, com protocolo eletrônico e linha do tempo das demandas, atendendo à Lei de Acesso à Informação. Deve permitir envio de elogios, sugestões, reclamações, dúvidas e denúncias (inclusive anônimas). O cidadão receberá chave de acesso ou protocolo para acompanhamento e poderá avaliar o atendimento. O ouvidor terá acesso exclusivo às manifestações, podendo encaminhá-las a setores, converter em proposições e controlar prazos conforme legislação. O sistema deverá gerar relatórios automáticos (mensais e anuais) com estatísticas e possibilitar exportação em PDF de todo o trâmite das demandas.	
	e-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão A solução deverá disponibilizar ferramenta e-SIC no portal, permitindo ao cidadão solicitar informações públicas de forma simples e segura, conforme a Lei de Acesso à Informação. Gerar protocolo para acompanhamento por e-mail, garantir acesso restrito aos responsáveis e possibilitar encaminhamento interno das demandas. O cidadão poderá acompanhar o status em linha do tempo. O sistema deverá emitir relatórios automáticos (mensais e anuais) com estatísticas das solicitações e gerar arquivo PDF com todo o trâmite para envio a órgãos fiscalizadores.	
	Cadastro e Gestão de Usuários A solução deverá permitir o cadastro de usuários com dados pessoais, profissionais e de autenticação. Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas.	
	Controle de Permissões A solução deverá contar com gerenciamento de permissões, permitindo definir acessos por tipo de ação (visualizar, protocolar, etc.), por setor. Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas. Deve permitir atribuições dinâmicas sem interrupção do sistema, com suporte à clonagem de permissões e gestão restrita a usuários autorizados, conforme descritos nesse Edital.	

A Comissão Técnica poderá questionar todos os tópicos da forma desejada até que possua informações suficientes para julgar o item **APTO/INAPTO**.



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº 044/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de website, compreendendo implantação, migração de base de dados, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, acompanhado dos módulos de ouvidoria e e-SIC, com fornecimento de suporte técnico e treinamento, destinados a atender às necessidades de controle, transparência e gestão institucional da Câmara Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS <u>OU</u> SERVIÇOS	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	Implantação e Importação			
2	Website + ouvidoria/e-Sic			
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço estabelecidos no Aviso de contratação.

Local, _____ de _____ de 20xx.

Assinatura do Responsável CPF: _____

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO – IV PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2026

DISPENSA Nº 044/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA, Estado de Minas Gerais, Órgão Legislativo Municipal, com sede na Praça Juscelino Kubistchek, nº 108 – Centro, Cássia/MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.220.720/0001-13, representada neste ato pelo Presidente, o Sr. João Teixeira Júnior, brasileiro, portador do CPF sob nº XXXXXXXXXX e RG sob nº XXXXXXXXXX – SSP/MG, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO: DADOS DO CONTRATADO

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si a presente contratação a reger-se de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e posteriores alterações e demais normas aplicáveis e mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula Primeira – Do Objeto

Constitui objeto do presente Contrato “Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de website, compreendendo implantação, migração de base de dados, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, acompanhado dos módulos de ouvidoria e e-SIC, com fornecimento de suporte técnico e treinamento, destinados a atender às necessidades de controle, transparência e gestão institucional da Câmara Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.”.

Cláusula Segunda – Do Valor

2.1 O valor do presente contrato está firmado R\$ (XXXXXX), sendo os quantidades/itens/valores unitários conforme contemplados no anexo deste.

2.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

2.3 Após o interregno de um ano e em caso de renovação do Contrato, os valores contratados serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

Cláusula Terceira - Das Condições De Pagamento

3.1 Os pagamentos referentes à execução do objeto serão realizados no prazo de **10 dias** após o efetivo recebimento do objeto e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária



4.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 13 - 01 01.01 0103101014002 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Cláusula Quinta - Prazo de vigência:

5.1 - O presente instrumento vigorará pelo período de **12 meses**, iniciando em **xx/xx/xxxx** com término previsto para **xx/xx/xxxx** podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21

5.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos, permitida a negociação com o contratado.

5.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Cláusula Sexta – Das Responsabilidades e Obrigações da Contratada

6.0 A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

6.1 A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.2 A contratada reconhece a Câmara o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas neste contrato.

6.3 A contratada não poderá, sem anuência da Câmara, modificar quaisquer especificações deste contrato.

6.4 A contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Câmara, do fornecimento, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

6.5 A contratada é obrigada a participar a Câmara a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega dos serviços, no todo ou em parte.

6.6 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.7 A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam entregues em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.



6.8 A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9 É vedada a transferência do objeto sob qualquer forma a terceiros e, caso ocorra a mesma, o contrato será rescindido na forma da lei, com a aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Cláusula sétima - Da fiscalização:

Os serviços ficarão sujeitos à permanente fiscalização da Contratante, através do fiscal de Contratos da Câmara.

7.1- Cabe à Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento dos materiais, ora contratados, e do comportamento dos responsáveis e prepostos do Contratado, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2- O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

7.3 - A existência e a atuação da Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado, no que concerne ao fornecimento de materiais contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

Cláusula Oitava: Dos Direitos e Responsabilidades das Partes

8.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação, ou seja, as certidões do INSS/Federal, FGTS e Trabalhista.

Cláusula Nona: Da Alteração

9.1 – Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima: Das Sanções

10.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 155 da lei 14.133/2021
- multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;



- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
Advertência.

10.2 – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados ao Poder Legislativo.

10.3– As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.4– Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à proposta vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Primeira: Da Rescisão:

11.1 – O presente contrato de expectativa poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no art.155, da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeiro;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Câmara Municipal;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

11.2– A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 148, da Lei Federal nº 14.133/2021

Cláusula Décima Segunda: Da Legislação Aplicável

12.1 - Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal nº14.133/2021 e suas alterações.

Cláusula Décima Terceira: Do Foro

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca do Município, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor.



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

Cássia - MG, XX de xxxxxxx de 2026

**Câmara Municipal
Contratante**

<representante>
<nome_empresa>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF:

2): _____
Nome:
CPF: