



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2026

OBJETO: Contratação de solução integrada para modernização da Câmara Municipal de Varzelândia, compreendendo a implantação de processos de digitalização e informatização do acervo documental; implantação de painel eletrônico de votação; disponibilização de sistema informatizado de apoio às atividades legislativas, destinado à tramitação eletrônica de proposições, documentos e atos administrativos; capacitação técnica de servidores e vereadores, conforme condições expostas no Termo de Referência e minuta de Contrato, que instruem a presente contratação;

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO:

Dia 26/02/2026 às 17h00min (dezessete horas).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais e documentação ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

• **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO

• **E-MAIL E ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**
licitacao.cmvarzelandia@gmail.com

CONSULTAS AO AVISO DE LICITAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site <https://camaravarzelandia.mg.gov.br/> , ou na sala de licitações no endereço eletrônico acima mencionado.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2026

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Varzelândia – MG, com sede na Rua São Paulo, N.º. 350, Centro, CEP 39.450-000, Varzelândia – MG, inscrita no CNPJ sob o N.º. 25.218.165/0001-65, por intermédio da Agente de contratação do Câmara Municipal, Leila Bianca Cardoso Correa, devidamente habilitada e nomeada através de Portaria, torna público, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2026**, do tipo menor preço, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021 art. 75, inciso II**, e demais condições fixadas neste edital e seus anexos.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 17h00min do dia 23/02/2026, às 17:00h do dia 26/02/2026;**

Poderão participar da presente dispensa licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Aviso de Licitação** poderá ser obtido pelos interessados na sede da sala de Licitações, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h às 17h00min ou pelo endereço eletrônico ou **SÍTIO ELETRÔNICO** do município. A Câmara Municipal não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Aviso de Licitação.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1- Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação da Câmara Municipal, a Senhora Leila Bianca Cardoso Correa;

II – OBJETO

Contratação de solução integrada para modernização da Câmara Municipal de Varzelândia/MG, compreendendo a implantação de processos de digitalização e informatização do acervo documental; implantação de painel eletrônico de votação; disponibilização de sistema informatizado de apoio às atividades legislativas, destinado à tramitação eletrônica de proposições, documentos e atos administrativos; capacitação técnica de servidores e vereadores, conforme condições expostas no Termo de Referência e minuta de Contrato, que instruem a presente contratação;

III – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Poderão participar da presente Dispensa de Licitação, as empresas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Aviso de Licitação e seus anexos;

1 - A participação na Dispensa de Licitação se dará por meio do envio da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação por meio do e-mail ou endereço comercial indicado no cabeçalho, observados data e horário limite estabelecidos.

2 Não poderão participar desta dispensa as empresas:



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

3.1 que não atendam às condições deste Termo de Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s);

3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3 que se enquadrem nas seguintes vedações, conforme Art. 14 da Lei 14.133/21:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.2 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

4 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

5. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

6. Caberá ao fornecedor acompanhar o andamento do processo através do site da Prefeitura Municipal, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer solicitações que ocorreram por meio eletrônico (e-mail ou publicação no site oficial do município).

7. Os interessados deverão atender a todas as exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, sejam as que dizem respeito às especificações do objeto, sejam as



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

referentes à documentação solicitada, forma de apresentação da(s) proposta(s) e demais condições exigidas.

IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1 - Os participantes encaminharão, exclusivamente por meio do e-mail disponibilizado, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e a habilitação até a data e o horário estabelecidos.
- 2 - Até o final do prazo estabelecido para envio da proposta e documentos de habilitação os participantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados.
- 3 - Para envio da Proposta Comercial o Participante levará em consideração a pesquisa de mercado realizada pela Câmara Municipal, valor médio estimado, para fins de análise do menor preço ofertado até o fim do prazo para envio das propostas comerciais.
- 4 - O valor da proposta comercial não poderá exceder o menor valor da pesquisa de mercado realizada pelo Município, sob pena de ser desqualificada.
- 5- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do participante melhor classificado somente serão disponibilizados para acesso público após homologação do procedimento.

V – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 1- O Participante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, dos seguintes campos:
 - 1.1. Valor unitário e total do item;
 - 1.2. Marca, quando for o caso;
 - 1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
 - 1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.
- 2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Participante.
 - 2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
 - 2.2. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade dos participantes, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
 - 2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos.

VI – DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

Encerrada a etapa de envio da proposta, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e o menor preço por item ofertado.

- 1 - Será desclassificada a proposta que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Participante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

2 - Se a proposta for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – Após a análise das propostas recebidas, o Agente de Contratação solicitará os documentos de habilitação apenas a licitante vencedora, detentora da oferta mais vantajosa para a Administração;

1 Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencidos.

1.1 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão.

2 – A relação de documentos para fins de habilitação está contida no **Anexo III** do Aviso de licitação e deverão ser protocoladas conforme prazo informado pelo Agente de Contratação via e-mail caso se sagre vencedora.

3 – O Agente de Contratação e equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

4 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do Participante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

5.1. se o Participante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

5.2. se o Participante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

5.3 - se o Participante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da **filial**;

5.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6 - A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.3 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente de Contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

6.5 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

6.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei Federal 14.133/2021, sendo facultado ao(a) Agente de Contratação convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

7 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da Dispensa de Licitação.

8 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

9 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Aviso de Licitação, ou a ausência dos mesmos, inabilitará o participante.

9.3 - Nesse caso, o participante responderá pelas sanções previstas na Lei Federal nº 14.1133/2021, e neste Aviso de Licitação, considerando que este manifestou, quando do registro de sua proposta comercial, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

VIII – ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

1- Após a declaração do vencedor da Dispensa, o Agente de Contratação opinará pela adjudicação do objeto, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

1.1. A autoridade competente homologará o resultado de Dispensa de Licitação.

2 - Homologado o resultado da Dispensa de Licitação, a Administração dará visibilidade ao resultado do processo por meio do site oficial do município (<https://camaravarzelandia.mg.gov.br/>) e procederá com a contratação do objeto.

IX – DA FORMA DE PAGAMENTO

1.1 – Os pagamentos pelos serviços prestados serão feitos estritamente com base no valor ofertado pela empresa contratada;

1.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos;

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE;

1.3 – A nota fiscal/fatura deverá conter todas as especificações dos serviços e estar devidamente atestada pelo fiscal do contrato designado para recebimento deste objeto, que encaminhará para as providências de pagamento;

1.4 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade junto às



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

X - DA CONTRATAÇÃO

1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

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

1.2 . O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3 . Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1 deste item, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1, ou se recusar a cumprir a ordem de compra, será convocada outra participante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

XI – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21;

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

XII – DO REAJUSTE

1. Poderá ser reajustado o valor dos bens contratados e não entregues, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, tendo como base a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, aplicando-se, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994;

2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, precluindo o seu direito após a entrega dos equipamentos instalados.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

As obrigações da Contratante e da Contratada será de acordo ao item 06 do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa, e conforme Contrato devidamente assinado.

IX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 1.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 1.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 1.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 1.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 1.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 1.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 1.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 1.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 1.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 1.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 1.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 1.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.
 - c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1.1 a 1.1.12 desta cláusula;
 - d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.1.2 a 1.1.7 desta cláusula do Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.1.8 a 1.1.12, desta cláusula, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

1.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

1.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

1.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

1.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

1.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

1.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

1.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

1.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

1.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

XV- DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Todas as referências de tempo no Aviso de Licitação observarão o horário de Brasília – DF.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

- 3 - A homologação do resultado desta Dispensa de Licitação não implicará direito à contratação.
- 4 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 5 - Os Participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo administrativo.
- 6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso de Licitação e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 8 - O Participante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Procedimento.
- 9 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso de Licitação.
- 11 - A Câmara Municipal de Varzelândia/MG, poderá revogar esta Dispensa de Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 12 - A anulação da Dispensa de Licitação induz à do contrato.
- 13 - A anulação da Dispensa de licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 14 - É facultado à autoridade superior, em qualquer fase desta Dispensa de Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 15 - O Aviso de Licitação está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://camaravarzelandia.mg.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitação, com sede na Rua São Paulo, Nº. 350, Centro, CEP 39.450-000, Varzelândia – MG, no e-mail: licitacao.cmvarzelandia@gmail.com nos dias úteis, no horário das 08H:00 às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 16 - O Município convocará o adjudicatário e estabelecerá prazo para assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta.
- 16.1 - Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis. O Agente de



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

Contratação examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos Participantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Aviso de Licitação, podendo ainda, negociar o preço.

17 – Os Participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo administrativo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do participante, ou a rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18 - Uma vez incluído no processo administrativo, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Agente de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20 - Toda a documentação apresentada neste aviso de licitação e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

21 – O Agente de Contratação, no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o processo, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos participantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

21.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do participante.

22 - O Agente de Contrato poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum Participante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

22.1 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

23 - A participação nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Aviso de Licitação, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

24 - A presente Dispensa de Licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo A Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes.

25 - O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26 - Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

27 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Dos Documentos de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração Conjunta;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Varzelândia/MG, 20 de fevereiro de de 2026.

Leila Bianca Cardoso Correa
Agente de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O presente Termo tem por objetivo a apresentação do detalhamento da necessidade para a Contratação de empresa especializada para Aquisição de licença de uso software gerenciável para sistema de processo legislativo eletrônico e digital contemplando votação eletrônica; sistema editável de pauta; confirmação de presença; cronometro para uso da palavra; assistente de voz para leitura de proposições; controle de votações de proposições; módulo de apoio ao processo legislativo (cadastro institucional, protocolo, tramitação de matérias e documentos, comissões, sessões plenárias, normas jurídicas, relatórios e portal público de consulta); implantação do sistema, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado, treinamento, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Serviços incluídos, com o acordo de nível de serviço (SLA), de suporte técnico, migração de dados, treinamento inicial e cadastro e inserção de todos os dados no sistema legislativo provenientes de softwares legados.

A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

DA JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que a Câmara Municipal de Varzelândia - MG não dispõe de estrutura tecnológica suficiente, depreende-se da necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviço de licenciamento de software gerenciável por computador/notebook e tablets com sistema editável de pauta, confirmação de presença, cronometro para uso da palavra, assistente de voz para leitura de proposições, controle de votações de proposições, emissão de relatórios de todas as funções, administração do software, suporte 24h on-line bem como presencial quando estritamente necessário, além do armazenamento de dados cumprindo a LGPD e backup automático semanal.

2.1.2 A adoção do sistema na Câmara Municipal de Varzelândia - MG representa um passo significativo rumo à modernização e eficiência das atividades legislativas. Com a integração de tecnologia avançada, segurança rigorosa e suporte contínuo, este sistema promete não apenas melhorar a precisão das sessões de votação, mas também aumentar a transparência e a participação cidadã.

2.2 Justifica-se a necessidade desta contratação para que ocorra uma modernização no sistema de votação desta Casa Legislativa. Os avanços tecnológicos precisam ser aplicados ao trabalho do Edil em plenário para que haja garantia à Câmara Municipal e aos cidadãos Varzelandenses, de um melhor resultado no Controle Social (ferramenta importantíssima de auxílio à democracia), gerando ainda uma maior agilidade, qualidade e transparência aos trabalhos do Legislativo Municipal.

2.3. O Sistema Eletrônico de Controle de Presença dos Vereadores e Votação é uma das ferramentas de Comunicação que devem ser efetivamente usadas para que possam efetuar a publicidade com transparência e eficiência, ambos princípios obrigatórios dentro do serviço público.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

2.4. Não obstante, nos últimos vinte anos, tendo como marco a edição da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) cujo dispositivo contido no seu art. 48 deu um “pontapé” inicial a efetiva exigência da transparência pública mais efetiva na Administração Pública. Concomitantemente, alterações realizadas na Lei acrescentando dispositivos outros com a intenção clara de ampliar a evidenciação das informações fiscais das entidades públicas, inseriu-se os art. 48-A e 73-A, 73-B e 73-C, que vieram a ressaltar a intenção do legislador em externar com ainda mais força as ações públicas. Seguindo o contexto para a ampliação das informações das ações públicas foi editada a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação) aproveitando-se a expansão da internet ao público em volume muito maior a mostra dos procedimentos desenvolvidos pela Administração Pública, a fim de garantir o amplo acesso ao público das informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da nossa Constituição Federal.

2.5. Desse modo, e na mesma toada, o Poder Legislativo Municipal – cuja representatividade é de um Município com aproximadamente de 20.000,00 habitantes, não pode deixar de modernizar seus trabalhos administrativos de plenário para que a população possa acompanhar os trabalhos em pleno com uma maior facilidade de compreensão e presteza.

2.6. O objetivo desta contratação é garantir a aquisição de recursos adequados que possibilitem o registro e a exibição dos trabalhos legislativos em ambiente digital. A utilização de tecnologias modernas não apenas facilita o acesso à informação, mas também promove transparência e celeridade nas atividades da administração pública. Além disso, inclui-se no escopo da contratação os serviços de instalação, manutenção e treinamento, garantindo que os servidores estejam capacitados para operar os equipamentos de forma eficiente.

2.7. A necessidade dessa contratação se torna evidente diante da realidade atual, onde muitos órgãos enfrentam dificuldades em adaptar suas atividades aos novos paradigmas impostos pela digitalização. A falta de equipamentos adequados pode comprometer a realização das sessões legislativas e dificultar a comunicação entre os diferentes setores administrativos, prejudicando a eficiência e a transparência esperadas pelo cidadão.

2.8. O impacto da não realização desta contratação é significativo. Sem os equipamentos apropriados, o órgão poderá enfrentar limitações na condução dos trabalhos legislativos, resultando em atrasos e falhas na execução de tarefas essenciais que demandam agilidade e precisão. Além disso, a ausência de suporte técnico e treinamento adequado pode levar a um uso ineficiente ou inadequado da tecnologia disponível, aumentando o risco de erros em processos críticos.

2.9. Por fim, essa contratação destaca-se como uma ação relevante para o interesse público. A modernização dos processos legislativos e a melhoria na comunicação com a sociedade são aspectos fundamentais para fortalecer a democracia e a participação cidadã. Ao proporcionar uma infraestrutura tecnológica adequada, a Câmara Municipal reafirma seu compromisso com a qualidade dos serviços públicos, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente.

2.10. Portanto, considerando todos os aspectos apresentados, a contratação é uma medida imprescindível para atender às demandas atuais da Câmara Municipal, contribuindo para um serviço mais ágil e eficaz em favor da população. Diante dessas considerações, faz-se necessária a



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

contratação dos serviços, conforme os quantitativos descritos nas especificações contidas neste Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.

3 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO (DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES)

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto

3.1 - O descritivo do serviço está especificado abaixo:

ITEM	UND	QUANT	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mês	12	Licença de uso de software para controle do tempo de uso da palavra, controle de presença digital e sistema de votação digital, incluindo aplicativos para terminais de votação, conforme especificações do termo de referência, com suporte técnico e manutenção pelo período contratado. Licença de uso de software para corte automático de microfones e controle autônomo de microfones pelo presidente da sessão, conforme especificações do termo de referência, com suporte técnico e manutenção do software.	R\$ 1.720,00	R\$ 20.640,00
02	Serviço	01	Implantação de sistemas, incluindo instalação, configuração e otimização de aplicativo móvel nos 11 (onze) tablets destinados aos terminais de votação dos vereadores, bem como a instalação, configuração e otimização de software de monitoração em notebook ou computador desktop, conforme as características mínimas definidas no termo de referência, com treinamento e capacitação de pessoal.	R\$ 15.116,66	R\$ 15.116,66
03	Mês	12	Licença de uso de software para tramitação de Apoio Parlamentar, destinado à tramitação legislativa de processos, incluindo protocolo, acompanhamento, gestão e consulta de matérias legislativas, conforme as especificações do termo de referência. Inclui implantação, configuração, suporte técnico, manutenção do software, bem como treinamento e capacitação do pessoal para operação do sistema.	R\$ 1.716,66	R\$ 20.600,00
04	Serviço	01	implantação de sistema informatizado de apoio parlamentar, destinado à tramitação legislativa de processos, abrangendo protocolo, acompanhamento, gestão e consulta de matérias legislativas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, incluindo instalação, configuração, parametrização e entrada em operação do sistema, bem como treinamento e capacitação dos servidores e vereadores.	R\$ 7.350,00	R\$ 7.350,00

3.2 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

- Registrar, armazenar e exibir a lista de presença da sessão legislativa, em formato digital;
- Permitir a verificação do quórum da sessão legislativa;
- Possibilitar a leitura da pauta do dia em formato digital;
- Possuir uma assistente virtual para leitura dos documentos (ata, proposições, etc..);
- Possibilitar a inscrição de uso da palavra em formato digital;
- Possibilitar o controle de tempo de uso da palavra;
- Possibilitar o voto dos parlamentares de modo digital;
- Registrar, armazenar e exibir os resultados das votações;
- Possibilitar a emissão de relatórios pertinentes a sessão legislativa: presença, votação, ordem do dia.
- Permitir a visualização detalhada das proposições a qualquer momento da sessão(Autor, Ementa, Documento de referência)
- Permitir alteração do voto antes do encerramento da votação
- Permitir a visualização de todos os status de presenças dos Parlamentares.
- Permitir que o “Modo Presidente” acompanhe em tempo real todas as atualizações da votação até o seu fim.
- Permitir a visualização em tempo real da ordem de fala dos parlamentares, bem como seu tempo de fala.
- Permitir sorteio digital da ordem de fala dos parlamentares, atualizando em tempo a nova ordem.
- Permitir que os parlamentares alterem ainda suas posições após o sorteio.

3.2 Todos os documentos inseridos no sistema deverão ter a possibilidade de ser inseridos na pauta ou retirados da pauta;

3.3 O sistema deverá gerar automaticamente a pré-ata das Sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG;

3.4 Oferecer gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

3.5 Disponibilizar a pauta eletronicamente atualizando em tempo real todos os equipamentos dos vereadores conforme o andamento da Sessão;

3.6 Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua, deve ser possível a exibição dos dados em telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;

3.7 Nomes dos Vereadores e Identificação de Partidos: A exibição deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário;

3.8 Relógio: Uma legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou “00:00”.

O Presidente deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de horário apresentada no painel;

3.9 Incluir na exibição área para mensagens específicas para exibição de diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou votação;

3.10 O Sistema deve agregar um completo conjunto de recursos de softwares capazes de realizar todas as tarefas de registro de presenças dos Vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG/MG;

3.11 Implementação de integração automática do cadastro das pautas, projetos e requerimentos com o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

3.12 A tela deverá ser separada por tipo de sessão, data, horário de início e fim, logs das presenças dos vereadores (as), com registro do dia, horário e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: Projetos, Pareceres, Atas, Vetos, Emendas entre outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora.

3.13 Votação Eletrônica

3.13.1 Exibição destacada no Painel Público, indicando o parlamentar que está com a palavra, o partido ao qual pertence e o tempo restante de fala atualizado em tempo real, sendo replicada essa visualização nos Terminais dos Parlamentares.

3.13.2 Capacidade de junção de tempo entre dois parlamentares, refletindo automaticamente em Terminais, Painel Público e Tela do Operador.

3.13.3 Informar quando o Presidente pode ou não votar;

3.13.4 Permitir a inscrição e a remoção, quando inscrito para discutir as matérias;

3.13.5 Permitir a liberação da opção subscrição para matérias;

3.13.6 Tempo de início das Sessões;

3.13.7 Possibilidade de compartilhamento de tempo entre parlamentares, realizado por meio de solicitações via Tela do Operador ou interface direta do usuário (Terminal do Parlamentar), com atualização automática e imediata em todos os dispositivos envolvidos.

3.13.8 Permitir ou não em tempo real a publicação dos votos nos equipamentos dos Vereadores e a imagem no telão;

3.13.9 Controle integral do layout, incluindo estruturas visuais, cores e demais configurações do Painel Público por parte do Operador.

3.13.11 Permitir a edição e alteração de todos tempos de cronometrados conforme o Regimento Interno;

3.13.12 Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão;

3.13.13 Essa configuração deverá ser para todos os tipos de Sessões;

3.13.14 Leitura automática e fluída de Emendas e ATA's através de Assistente de Voz com tecnologia de Inteligência Artificial (IA), controlável diretamente pela Tela do Operador e dispositivo do Presidente.

3.13.15 O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha;

3.13.16 Os equipamentos a serem usados para a votação ficarão de livre escolha deste Poder Legislativo;

3.13.17 O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício;

3.13.18 As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres, devendo também permitir a importação/sincronização dessas pautas e matérias a partir do sistema de apoio ao processo legislativo, preservando a ordem, ementas, autoria, textos integrais e anexos.

3.13.19 Inicialização automática do tempo de votação com avisos sonoros específicos nos últimos 10 segundos e ao término do tempo estipulado.

3.13.20 Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;

3.13.21 Possibilitar a inscrição do vereador para explicações pessoais, discussão de projetos e Tribuna com o respectivo tempo;

3.13.22 Exibição destacada no Painel Público, indicando o parlamentar que está com a palavra, o partido ao qual pertence e o tempo restante de fala atualizado em tempo real, sendo replicada essa visualização



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

nos Terminais dos Parlamentares.

3.13.23 Funcionalidade permitindo ao parlamentar cancelar sua inscrição de tempo de fala.

3.13.24 Deverá permitir a possibilidade de criação de emendas por autor;

3.13.25 Atualização simplificada e em tempo real da contabilização de votos, presença parlamentar e parâmetros específicos de votação diretamente pelo Terminal do Presidente.

3.13.27 Integração completa do sistema com a mesa de som, permitindo controle centralizado e sincronizado bem como corte automático de microfones pelo Operador.

3.13.28 Votação dinâmica de matérias: o operador pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão;

3.13.29 Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado final automático com sua devida forma de resultado;

3.13.30 Funcionalidade para edição manual das posições sorteadas, com reflexo instantâneo nos Terminais dos Parlamentares, Tela do Operador e Painel Público.

3.13.31 Realização automática de sorteio da ordem de fala dos parlamentares com atualização imediata das posições nos Terminais dos Parlamentares, Painel Público e Tela do Operador.

3.13.33 A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação, se dará de forma automática ou manual, sem a intervenção dos usuários, com exportação do resultado para o portal da Câmara (páginas providas pela CONTRATADA ou equivalente) e com registro/integração dos resultados no sistema de apoio ao processo legislativo, incluindo, no mínimo, votos por parlamentar, quórum, presença, resultado consolidado, horários e vinculação às matérias correspondentes.

3.13.34 O resultado da votação deverá aparecer no telão, com nome, foto e partido, tão somente quando o presidente declarar o resultado final;

3.13.35 Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da Casa;

3.13.36 O sistema deve controlar o tempo de inscrição dos vereadores conforme o R.I.;

3.13.37 O sistema deve ser compatível com navegador web Google Chrome e outros utilizados pela instituição;

3.13.38 O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, das matérias passam no telão;

3.13.39 Possibilitar parametrizações no sistema afim de melhor se adequar às políticas da Câmara;

3.13.40 O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;

3.13.41 Os documentos, deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação;

3.13.42 Os arquivos gravados em localização específica, definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;

3.14 Quantitativo

3.14.1 A quantidade total estimada de máquinas (dispositivos) a serem utilizadas simultaneamente deve ser ilimitada, sem qualquer custo adicional para a Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG;

3.14.2 A quantidade de usuários que a Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG em conjunto com usuários da Prefeitura de Varzelândia - MG, serão ilimitados, sem qualquer custo adicional a Casa Legislativa;

3.14.3 A licença de uso do sistema deve atender a quantidade de usuários da Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG (incluindo os usuários com acesso ao sistema



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

provenientes/pertencentes a Prefeitura M. de Varzelândia - MG), durante toda a vigência do contrato sem nenhum custo adicional para a contratante.

3.15 Gerenciador de Comandos de voz

3.15.1 Permitir a reprodução de atos por comando de voz;

3.16 Segurança de acesso e Rastreabilidade

3.16.1 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);

3.16.2 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;

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

3.16.4 O sistema deverá permitir a alteração dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;

3.16.5 O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar a hierarquia de todos os usuários no sistema legislativo até o usuário da presidência na Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG;

3.17 Suporte do Sistema

3.17.1 Suporte na Implantação:

3.17.1.1 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.

3.17.1.2 A empresa contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG durante todo o processo de levantamento para migração, adequação (customização), implantação e outras tarefas que a Câmara achar necessária;

3.17.1.3 O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara, sem ônus para a entidade;

3.17.1.4 Na fase de implantação a empresa contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção do servidor local, sempre que solicitado pela Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG/MG, sem ônus adicional, no prazo estabelecido em contrato. A remoção do servidor local ocorrerá somente nos casos em que o hardware for de propriedade da CONTRATADA.

3.18 Suporte Pós-Implantação:

3.18.1 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 de Vereadores de Varzelândia - MG;

3.18.2 Os chamados considerados de alta prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 4 (quatro) horas corridas após abertura do chamado e em até 15 dias corridos com solução definitiva aplicada. Consideram-se problemas de alta prioridade: serviço degradado e/ou oscilando, severa perda de serviço do Sistema. Exemplos: demora no preenchimento e envio de formulários, problemas de sincronização entre os modos off-line e on-line, congestionamento de requisições no servidor, dúvidas de utilização do sistema por parlamentares e pelo administrador do sistema.

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

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

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

3.18.6 A empresa contratada deverá informar, antes do início do desenvolvimento, uma estimativa de



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

horas/esforço para conclusão de cada tarefa de cada funcionalidade de adequação (customização);

3.18.7 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, que deve conter obrigatoriamente: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado, nome e assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG, descrição do problema identificado pela empresa contratada e a indicação clara da solução dada ao problema;

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

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

3.18.10 Suporte técnico sem custos adicionais para a Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG/MG;

3.18.11 Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, bem como fornecimento e instalação de versões atualizadas dos Sistemas.

3.19 Treinamento inicial;

3.19.1 Treinamento inicial;

3.19.2 Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para aprimoramento e atendimento de novas normas/leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

3.19.3 Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

3.19.4 Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Câmara;

3.19.5 Serviços de suporte técnico adicional, ou seja, quando envolver o deslocamento de técnicos;

3.19.6 Treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;

3.19.7 As despesas com implantação do sistema serão custeadas pelos valores constantes na proposta apresentada, em conformidade com as exigências do Termo de Referência.

3.20 Backup e recuperação de dados

3.20.1 O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line e off-line (com o banco de dados em utilização através do módulo do sistema utilizado pelo usuário);

3.20.2 O sistema deverá possuir a funcionalidade de realizar backups semanais dos dados de forma automática, agendados pela empresa contratada no servidor de dados;

3.21 Atualização do Sistema

3.21.1 Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada;

3.22 Observações Gerais:

3.22.1 A CONTRATADA deverá realizar (sem custos adicionais à Câmara Municipal de Varzelândia - MG) todas as alterações necessárias para adequação das páginas web públicas (disponibilizadas aos internautas), visando o atendimento de todas as determinações expedidas pelo setor jurídico da CONTRATANTE, especialmente quanto às informações que não poderão ser disponibilizadas na Internet durante o(s) período(s) eleitoral(ais);

3.22.2 Todas as adequações deverão ser realizadas e concluídas observando-se as proibições pertinentes ao(s) período(s) eleitoral(ais).

3.23 DETALHAMENTO DO MÓDULO DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

3.23.1 O sistema deverá informatizar integralmente o processo legislativo e administrativo da Câmara,



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

contemplando a elaboração e protocolo de proposições, tramitação de matérias legislativas, organização das sessões plenárias e comissões, manutenção e consulta da base de normas jurídicas, bem como a disponibilização de consulta pública à produção legislativa e integração com o módulo de votação eletrônica/painel.

3.23.2 Deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes módulos/funcionalidades:

- Gerenciamento de Usuários e Perfis (incluindo troca/recuperação de senha);
- Cadastro Institucional: Casa Legislativa, Mesa Diretora, Bancadas/Blocos/Frentes, Comissões e Parlamentares;
- Protocolo Geral;
- Documentos Administrativos;
- Recebimento de Proposições;
- Pautas das Sessões (expediente, ordem do dia e anexos);
- Matérias Legislativas;
- Tramitação em Lote;
- Sessão Plenária (gestão da sessão, presenças, oradores, discussão, votação e ata);
- Proposições (gestão e acompanhamento);
- Normas Jurídicas (cadastro, consolidação e pesquisa);
- Impressos (modelos padronizados);
- Relatórios;
- Tabelas Auxiliares e Configurações da Aplicação.

3.23.3 Requisitos funcionais mínimos do módulo de apoio ao processo legislativo:

3.23.3.1 Gerenciamento de Usuários e Perfis

- Cadastro de usuários, perfis e permissões por módulo/ação (consulta, inclusão, alteração e exclusão), com efeito imediato;
- Controle de acesso por grupos e trilha de auditoria (logs) das operações relevantes;
- Política de senhas e recursos de troca e recuperação de senha, conforme parametrização da CONTRATANTE.

3.23.3.2 Cadastro Institucional

- Cadastro e histórico de Legislaturas, Sessões Legislativas e composição da Mesa Diretora;
- Cadastro completo de Parlamentares (dados, partido, foto, mandatos, afastamentos/suplência) e vinculação a Bancadas, Blocos e Frentes;
- Cadastro de Comissões (permanentes/temporárias), membros, cargos, reuniões e pareceres.

3.23.3.3 Protocolo Geral e Documentos Administrativos

- Registro, numeração, classificação e tramitação de documentos administrativos e expedientes, com anexos e despachos;
- Controle de recebimento/encaminhamento, remessas e tramitação em lote quando aplicável;
- Emissão de comprovantes e relatórios do protocolo (por período, interessado, tipo e situação).

3.23.3.4 Proposições e Matérias Legislativas

- Cadastro de proposições/matérias com tipos, autores/coautores, ementa, texto integral, anexos, assunto, regime de tramitação e situação;
- Registro e controle de emendas, substitutivos, pareceres, despachos e movimentações, com histórico completo e rastreável;
- Vinculação entre matéria, sessão, votação e resultado, permitindo a publicação/consulta do andamento e dos documentos relacionados.

3.23.3.5 Pautas das Sessões e Sessão Plenária

- Montagem e publicação de pautas com separação por expediente e ordem do dia, ordenação, anexação de documentos e pareceres;
- Registro de presenças, oradores, tempos, ocorrências, discussões e votações, gerando automaticamente



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

a minuta/pré-ata;

- Exportação e impressão de documentos da sessão (pauta, ata, lista de presença, resultado de votação, etc.).

3.23.3.6 Normas Jurídicas

- Cadastro e manutenção de normas jurídicas (leis, decretos, resoluções, emendas, etc.), com vínculo à matéria de origem;
- Controle de alterações, revogações, consolidação e pesquisa textual por palavra-chave, assunto, número, ano e situação;
- Disponibilização de consulta pública às normas e seus textos consolidados.

3.23.3.7 Relatórios, Impressos e Portal Público

- Relatórios e impressos parametrizáveis (por período, autor, tipo, situação, comissão, assunto, etc.) com exportação em PDF;
- Portal público para consulta de matérias, pautas, sessões, votações, parlamentares, comissões e normas jurídicas, com busca por palavra-chave;
- Preferencialmente disponibilizar API de consulta (ex.: OpenAPI/REST ou JSON) para integração com site/portal da Câmara e sistemas externos.

3.23.3.8 Tabelas Auxiliares e Parametrizações

- Cadastros auxiliares necessários ao funcionamento (tipos de matéria/documento, situações, regimes, assuntos, unidades, cargos, templates);
- Parametrização da aplicação (dados institucionais, padrões de numeração, textos padrão, cabeçalhos/rodapés e identidade visual da Câmara).

3.23.4 Integração com o Módulo Plenário/Votação

- Exportação/integração das pautas (expediente e ordem do dia) do sistema de apoio ao processo legislativo para o sistema de votação, incluindo itens, ordem, ementa, autoria, tipo, regime, textos integrais, anexos e pareceres;
- Identificação única e persistente por item/matéria (chave/ID) para garantir a vinculação correta entre pauta, matéria e votação, inclusive em reprocessamentos;
- Retorno/registro automático dos resultados das votações do sistema de votação para o sistema de apoio ao processo legislativo, com vinculação às matérias correspondentes, contendo, no mínimo: votos por parlamentar, presença, quórum, resultado consolidado, horários e eventuais justificativas/ocorrências;
- Sincronização dos cadastros de parlamentares, partidos, bancadas, mesa diretora e parâmetros de votação, evitando divergência de dados entre os sistemas;
- Integração via API (preferencialmente REST/JSON) e/ou rotinas de importação/exportação por arquivo (CSV/XML), com autenticação, criptografia (TLS), logs de auditoria e mecanismos de reenvio/conciliação em caso de falha.

3.23.5 Pesquisa e Indexação Textual

- O sistema deverá oferecer pesquisa textual em matérias, normas jurídicas e documentos anexos, com indexação e filtros avançados, visando rapidez na consulta e transparência ao cidadão.

4. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

4.1 O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico, conforme descrito neste termo, e que sejam fornecidos por um único proponente não sendo permitido softwares sublocados de terceiros (exceto em casos previstos neste edital);

4.2 Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento;

4.3 Deve ser desenvolvido seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

(Lei nº 14.527, de 18 de novembro de 2011);

4.4 O Sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste termo.

5. AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.1 O proponente utilizará estrutura do Data Center oferecido pela casa, devendo ela oferecer suporte para detalhamento da configuração desejada.

5.2 A base de dados e o servidor do sistema poderão ser hospedados fora da infraestrutura da Câmara;

5.3 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 Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG/MG;

5.4 Poderá utilizar tecnologia, se possível CSS3 com “media queries” ou tecnologia superior, para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em Microcomputadores, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

5.5 Os navegadores (browsers) compatíveis com o site (e módulos da plataforma web da solução) deverão ser, no mínimo: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox, bem como suas respectivas versões superiores e atuais. A CONTRATADA deverá providenciar todas as atualizações necessárias na solução contratada para que não ocorra problemas de acesso pleno aos recursos da solução ofertada quando ocorrerem atualizações nos navegadores supra mencionados.

6. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

6.1 Possuir estrutura modular, permitindo que novos recursos e funcionalidades sejam agregados, incorporados e acoplados sem a necessidade de interrupção do sistema;

6.2 O sistema deverá possuir em sua página inicial botões e links para todos os módulos e sistemas da CONTRATADA utilizados na Câmara de Vereadores de Varzelândia/MG;

6.3 Configurar a Interface do usuário, no que diz respeito a cores, logotipos e formatação de texto e imagens. A configuração dar-se-á independentemente da definição de padronizações existentes;

6.4 O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG/MG, por meio de parametrizações e/ou adequações (customizações):

6.4.1 Adequações (customizações) referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas;

6.4.2 Adequações (customizações) referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades;

6.4.3 Adequações (customizações) referentes à inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas pela Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG no desenvolvimento de novos recursos a que venha mudar o funcionamento do sistema;

6.5 As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da instituição, após análise dos envolvidos e juntamente com a contratante para início da solicitação de alteração;

6.6 A manutenção para o ótimo desempenho do sistema, quantidade de usuários e capacidade computacional do servidor será de inteira responsabilidade da empresa contratada;

6.7 A migração dos dados de softwares utilizados, treinamento inicial para cada usuário do sistema fazem parte da implantação do sistema;

6.8 A empresa contratada deve providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema, considerando o efetivo envolvimento da Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG para orientar a adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

7. IMPLANTAÇÃO

7.1 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;

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

7.2.1 Estruturação organizacional;

7.2.2 Criação dos perfis de usuários e suas permissões;

7.2.3 Configuração dos processos dos módulos.

7.3 Estabelecer os modelos de documentos gerados pela solução em cada módulo;

7.4 O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou ainda através do deslocamento dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços na Câmara de Vereadores de Varzelândia - MG, sem ônus para entidade;

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

7.6 A contratada deverá concluir todos os procedimentos de implementação da solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão da O.S (ordem de serviço).

7.7 A contratada deverá concluir todos os procedimentos de importação, customizações, etc., disponibilizando a solução para o uso pleno de todos os recursos necessários à Câmara Municipal de Varzelândia - MG no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a emissão da O.S (ordem de serviço).

8. GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

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

8.2 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.

8.3 Manutenção Preventiva

8.3.1 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;

8.3.2 A CONTRATADA deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções;

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

8.3.4 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 correção dos problemas;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

8.4 Manutenção Corretiva

8.4.1 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;

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

8.4.3 Havendo a necessidade por qualquer motivo de reinstalação ou manutenção do software da solução ofertada nos servidores de propriedade da CONTRATADA (em casos de formatação, reinstalação de sistema operacional, etc.) a CONTRATANTE deverá realizar todos os serviços necessários pertinentes ao pleno funcionamento da solução ofertada na rede local da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

8.4.4 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;

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

8.5 Manutenção Adaptativa

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

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

8.5.3 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;

8.5.4 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 a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante;

8.5.5 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;

8.5.6 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações:

quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação;

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

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

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

8.6 Manutenção Evolutiva

8.6.1 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

8.6.2 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;

8.6.3 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 (ou outro nome adequado), o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva;

8.6.4 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações:

quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação;

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

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

8.6.7 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;

8.6.8 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;

8.6.9 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;

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

8.7 Gerenciamento das Atualizações

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

8.7.2 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;

8.7.3 A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional;

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

8.7.5 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;

8.7.6 Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos;

8.7.7 As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

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;

8.7.8 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 e depois realizada pelos técnicos da CONTRATADA.

9. DESMATERIALIZAÇÃO

9.1 Usuários

9.1.1 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;

9.1.2 Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;

9.1.3 Possibilitar atribuir ou desatribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;

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

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

9.1.6 A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela CONTRATANTE, tais como:

9.1.7 Visualização de processos;

9.1.8 Analisar processos;

9.1.9 Encaminhamento de processos;

9.1.10 Visualizar documentos gerados em processos;

9.1.11 Emitir relatórios por processo;

9.1.12 Reabrir processos;

9.1.13 Protocolar processos;

9.1.14 Protocolar e realizar ações em documentos.

9.1.15 Ações de usuários nível Administrador do sistema:

9.1.16 Personalização de formulários;

9.1.17 Consulta as informações cadastrais dos usuários;

9.1.18 Adicionar novas permissões a usuários;

9.1.19 A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar diferentes perfis do sistema;

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

9.2 Documentos

9.2.10 O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato "pdf".

9.3.3 Análise em Plenário

9.3.3.1 Possibilitar que as proposições seja apresentadas em plenário para deliberação;

9.3.3.2 Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;

9.3.3.3 Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;

9.3.3.4 Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;

9.3.4 Cadastro de Vereadores

9.3.4.1 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

- 9.3.4.2 Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;
- 9.3.4.3 Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;
- 9.3.4.4 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 9.3.4.5 Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões;
- 9.3.4.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

9.3.5 Cadastro de Mesa Diretora

- 9.3.5.1 Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções,
- 9.3.5.2 Com base no registro de informações da Mesa Diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;

9.3.6 Cadastro de Legislaturas

- 9.3.6.1 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;
- 9.3.6.2 Permitir a gestão dos respectivos membros e seus cargos/funções;

9.3.7 Pautas

- 9.3.7.1 Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Preparatória, Representativa, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Audiência Pública;
- 9.3.7.2 Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão, legislatura e período legislativo da sessão;
- 9.3.7.3 Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;
- 9.3.7.4 Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 9.3.7.5 Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;
- 9.3.7.6 Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, pequeno expediente, ordem do dia, grande expediente;
- 9.3.7.7 Possuir integração completa com o módulo de votação;
- 9.3.7.8 Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;
- 9.3.7.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 9.3.7.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

9.3.8 Relatórios Legislativos

- 9.3.8.1 Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras-chave e por autor;
- 9.3.8.2 Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no estudo técnico preliar, anexo ao aviso de contratação;

11 – ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

se refere ao objeto, e entregar o objeto no local indicado pelo departamento solicitante.

Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

O prazo de entrega dos serviços será aquele definido na Ordem de serviços, em remessa parcelada, de acordo a necessidade da Câmara Municipal.

Critério de aceitação do objeto:

É OBRIGATÓRIO INDICAR OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS DO ITEM COTADO, COM NO MÁXIMO 02 CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA, OBSERVANDO-SE A FORMA DE APRESENTAÇÃO INDICADA NO AVISO DE DISPENSA;

Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os materiais e serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas pela Administração, sendo que, somente aquele produto solicitado será aceito para efeito de cumprimento do contrato;

Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de executar os serviços com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar à Administração, no prazo máximo de 24:00(vinte e quatro horas), e solicitar a substituição do produto por outro de qualidade semelhante ou superior.

Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega do objeto.

Dos deveres das partes:

- Das obrigações da Contratada:

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

Executar a prestação de serviço/fornecimento no prazo solicitado pela contratante, a partir do recebimento da solicitação Prestação de Serviços.

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação de serviços;

-Das Obrigações da Contratante:

Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços licitados;

Efetuar os pagamentos relativos a prestação dos serviços, nos termos do Edital.

Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:

A fiscalização, autorização, do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através da solicitante;

A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

Do prazo de execução:

O prazo será aquele descrito na Ordem de serviços, contados do(a) notificação para a prestação de serviços, em remessa parcelada, de acordo a necessidade do município.

O Contrato, terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021

Das Sanções:

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

A) Advertência pela falta do subitem 1.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

B) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

C) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1.1 a 1.1.12 desta cláusula;

D) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.1.2 a 1.1.7 desta cláusula do Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

E) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.1.8 a 1.1.12, desta cláusula, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Do Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, e após emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's Federal, FGTS e Trabalhista.

Do Reajuste, Supressões e Acréscimos

Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando o menor valor tendo como base os seguintes índices IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável;

Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

DA GARANTIA

Levando em consideração a incomplexidade do objeto, optou-se pela ausência da exigência de garantia.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação do objeto contratual (Art. 74, § 4º, Lei nº 14.133/2021)

12 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

12.1 – A prestação de serviços será realizada obedecendo aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

12.2 – O prazo será aquele definido na ordem de serviços, contados a partir do recebimento da solicitação para realização dos serviços

13 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1 - 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;

13.2 - 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;

13.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

13.3.1 - É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria de Administração e Setor de Compras;

13.3.2 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.3.3 - 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;

13.4 - 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;

13.5 - 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);

13.6 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.6.1 - 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;

13.7 - As comunicações entre o Município 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;

13.8 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

devam ser cumpridas de imediato.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta), após a prestação dos serviços estabelecidos;

14.2 – Os pagamentos acima descritos deverão ocorrer mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas, a serem emitidas pela CONTRATADA;

14.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE;

14.4 – A nota fiscal/fatura deverá conter todas as especificações dos serviços e estar devidamente atestada pelo fiscal do contrato designado para recebimento deste objeto, que encaminhará para as providências de pagamento;

14.5 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21;

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

16 - DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

16.2.1.1 - Habilitação Jurídica:

- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em vigor e com a última alteração consolidada, para comprovação da existência legal da empresa e seu objeto social;
- Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado e das Atas de Eleição dos Administradores, no caso de sociedades empresárias ou simples, acompanhadas de documentos de identificação dos administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

- Prova de Inscrição no Registro do Comércio, para empresas individuais, sociedades empresárias ou simples.

16.2.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, da sede do licitante;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

16.2.1.4- Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

16.2.1.5– Qualificação Técnica

A) Comprovação de aptidão através de atestado 01(um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para o fornecimento de insumos iguais ou semelhantes ao da presente licitação, em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1- A Câmara Municipal se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados/declarações, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos, Atas de Registro de Preço ou Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

16.3 - A documentação deverá ser apresentada em cópia ou original, salvo para os extraídos via internet;

16.4 - Não poderão participar desta licitação empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com órgãos de qualquer esfera da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal; e as declaradas suspensas ou impedidas de licitar com a Câmara Municipal;

16.5 - Os documentos da habilitação fiscal, social e trabalhista, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, segundo Art.68, § 1º, da Lei 14.133/21.

17 – DA RESCISÃO

17.1 - O contrato poderá ser rescindido na forma prevista em lei, nos seguintes casos:

17.1.1 - Inadimplemento de qualquer cláusula prevista neste contrato;

17.1.2 - Inobservância rigorosa e permanente das especificações e/ou recomendações de natureza técnica, conforme pactuado;

17.1.3 - Por ato unilateral da Administração conforme os casos previstos no art.173, incisos I a V e XIII da Lei Federal 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

- 17.1.4 - Amigavelmente por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 17.1.5 - Judicialmente, nos termos da legislação;
- 17.1.6 - Do atraso no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 17.1.7 - Atraso injustificado no início do fornecimento do serviço;
- 17.1.8 - A paralisação do serviço ou do seu fornecimento, sem justa causa e previa comunicação à Administração;
- 17.1.9 - A subcontratação total ou parcial de seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital do certame e no contrato;
- 17.1.10 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, as de seus superiores;
- 17.1.11 - O cometimento reiterado de falta na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do art. 117 da lei federal nº.14.133/21
- 17.1.12 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 17.1.13 - A dissolução da sociedade;
- 17.1.14 - A ocorrência de caso fortuito de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;
- 17.1.15 - Na hipótese de a CONTRATADA rescindir unilateralmente o contrato fica assegurado ao CONTRATANTE o ressarcimento dos valores já pagos por serviços que ainda não foram plenamente executados, até a data de ocorrência desse fato, nas condições pactuadas neste instrumento.

18- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município.

18.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

010101.031.0001.2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - 3339039000000
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 15000000 - FICHA 17.

18.2 - As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

18.3 - Será permitido acréscimo ou supressões de até 25%, do valor inicial atualizado do contrato quanto ao objeto contratado, que não se confundirá com reajuste ou atualização monetária.

Odair Correa de Brito
Presidente da Câmara Municipal de Varzelândia/MG



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

APENDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 - ÁREA SOLICITANTE: Câmara Municipal de Varzelândia/MG

2 - REQUISITANTE: Odair Correa de Brito

OBJETO: Contratação de solução integrada para modernização da Câmara Municipal de Varzelândia, compreendendo a implantação de processos de digitalização e informatização do acervo documental; implantação de painel eletrônico de votação; disponibilização de sistema informatizado de apoio às atividades legislativas, destinado à tramitação eletrônica de proposições, documentos e atos administrativos; capacitação técnica de servidores e vereadores.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que a Câmara Municipal de Varzelândia - MG não dispõe de estrutura tecnológica suficiente, depreende-se da necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviço de licenciamento de software gerenciável por computador/notebook e tablets com sistema editável de pauta, confirmação de presença, cronometro para uso da palavra, assistente de voz para leitura de proposições, controle de votações de proposições, emissão de relatórios de todas as funções, administração do software, suporte 24h on-line bem como presencial quando estritamente necessário, além do armazenamento de dados cumprindo a LGPD e backup automático semanal.

A adoção do sistema na Câmara Municipal de Varzelândia - MG representa um passo significativo rumo à modernização e eficiência das atividades legislativas. Com a integração de tecnologia avançada, segurança rigorosa e suporte contínuo, este sistema promete não apenas melhorar a precisão das sessões de votação, mas também aumentar a transparência e a participação cidadã.

Justifica-se a necessidade desta contratação para que ocorra uma modernização no sistema de votação desta Casa Legislativa. Os avanços tecnológicos precisam ser aplicados ao trabalho do Edil em plenário para que haja garantia à Câmara Municipal e aos cidadãos Varzelandenses, de um melhor resultado no Controle Social (ferramenta importantíssima de auxílio à democracia), gerando ainda uma maior agilidade, qualidade e transparência aos trabalhos do Legislativo Municipal.

O Sistema Eletrônico de Controle de Presença dos Vereadores e Votação é uma das ferramentas de Comunicação que devem ser efetivamente usadas para que possam efetuar a publicidade com transparência e eficiência, ambos princípios obrigatórios dentro do serviço público.

Não obstante, nos últimos vinte anos, tendo como marco a edição da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) cujo dispositivo contido no seu art. 48 deu um "pontapé" inicial a efetiva exigência da transparência pública mais efetiva na Administração Pública. Concomitantemente, alterações realizadas na Lei acrescentando dispositivos outros com a intenção clara de ampliar a evidenciação das informações fiscais das entidades públicas, inseriu-se os art. 48-A e 73-A, 73-B e 73-C, que vieram a ressaltar a intenção do legislador em externar com ainda mais força as ações públicas. Seguindo o contexto para a ampliação das informações



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

das ações públicas foi editada a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação) aproveitando-se a expansão da internet ao público em volume muito maior a mostra dos procedimentos desenvolvidos pela Administração Pública, a fim de garantir o amplo acesso ao público das informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da nossa Constituição Federal.

Desse modo, e na mesma toada, o Poder Legislativo Municipal – cuja representatividade é de um Município com aproximadamente de 20.000,00 habitantes, não pode deixar de modernizar seus trabalhos administrativos de plenário para que a população possa acompanhar os trabalhos em pleno com uma maior facilidade de compreensão e presteza.

O objetivo desta contratação é garantir a aquisição de recursos adequados que possibilitem o registro e a exibição dos trabalhos legislativos em ambiente digital. A utilização de tecnologias modernas não apenas facilita o acesso à informação, mas também promove transparência e celeridade nas atividades da administração pública. Além disso, inclui-se no escopo da contratação os serviços de instalação, manutenção e treinamento, garantindo que os servidores estejam capacitados para operar os equipamentos de forma eficiente.

A necessidade dessa contratação se torna evidente diante da realidade atual, onde muitos órgãos enfrentam dificuldades em adaptar suas atividades aos novos paradigmas impostos pela digitalização. A falta de equipamentos adequados pode comprometer a realização das sessões legislativas e dificultar a comunicação entre os diferentes setores administrativos, prejudicando a eficiência e a transparência esperadas pelo cidadão.

O impacto da não realização desta contratação é significativo. Sem os equipamentos apropriados, o órgão poderá enfrentar limitações na condução dos trabalhos legislativos, resultando em atrasos e falhas na execução de tarefas essenciais que demandam agilidade e precisão. Além disso, a ausência de suporte técnico e treinamento adequado pode levar a um uso ineficiente ou inadequado da tecnologia disponível, aumentando o risco de erros em processos críticos.

Por fim, essa contratação destaca-se como uma ação relevante para o interesse público. A modernização dos processos legislativos e a melhoria na comunicação com a sociedade são aspectos fundamentais para fortalecer a democracia e a participação cidadã. Ao proporcionar uma infraestrutura tecnológica adequada, a Câmara Municipal reafirma seu compromisso com a qualidade dos serviços públicos, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente.

Portanto, considerando todos os aspectos apresentados, a contratação é uma medida imprescindível para atender às demandas atuais da Câmara Municipal, contribuindo para um serviço mais ágil e eficaz em favor da população. Diante dessas considerações, faz-se necessária a contratação dos serviços, conforme os quantitativos descritos nas especificações contidas neste Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O PCA ainda se encontra em fase de desenvolvimento pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, conforme abaixo especificado.

ITEM	UND	QUANT	OBJETO
01	Mês	12	Licença de uso de software para controle do tempo de uso da palavra, controle de presença digital e sistema de votação digital, incluindo aplicativos para terminais de votação, conforme especificações do termo de referência, com suporte técnico e manutenção pelo período contratado. Licença de uso de software para corte automático de microfones e controle autônomo de microfones pelo presidente da sessão, conforme especificações do termo de referência, com suporte técnico e manutenção do software.
02	Serviço	01	Implantação de sistemas, incluindo instalação, configuração e otimização de aplicativo móvel nos 11 (onze) tablets destinados aos terminais de votação dos vereadores, bem como a instalação, configuração e otimização de software de monitoração em notebook ou computador desktop, conforme as características mínimas definidas no termo de referência, com treinamento e capacitação de pessoal.
03	Mês	12	Licença de uso de software para tramitação de Apoio Parlamentar, destinado à tramitação legislativa de processos, incluindo protocolo, acompanhamento, gestão e consulta de matérias legislativas, conforme as especificações do termo de referência. Inclui implantação, configuração, suporte técnico, manutenção do software, bem como treinamento e capacitação do pessoal para operação do sistema.
04	Serviço	01	implantação de sistema informatizado de apoio parlamentar, destinado à tramitação legislativa de processos, abrangendo protocolo, acompanhamento, gestão e consulta de matérias legislativas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, incluindo instalação, configuração, parametrização e entrada em operação do sistema, bem como treinamento e capacitação dos servidores e vereadores.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

A contratação do serviço é no momento uma das alternativas mais econômicas tecnicamente, pois irá otimizar processos de votação. A modernização dos processos legislativos e a melhoria na comunicação com a sociedade são aspectos fundamentais para fortalecer a democracia e a participação cidadã. Ao proporcionar uma infraestrutura tecnológica adequada, a Câmara Municipal reafirma seu compromisso com a qualidade dos serviços públicos, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente. Foi realizado levantamento de contratações similares que comprovam que esse tipo de contratação é eficaz sendo que, as metodologias aplicáveis neste tipo de serviço possibilitam contratações de pessoas jurídicas que atendem a Administração.

O levantamento de mercado demonstra a existência de empresas aptas a prestar o serviço. Verificou-se, por meio de consultas a registros de contratações similares, pesquisas em bases públicas, contato com fornecedores já atuantes em municípios de porte semelhante e análise de referências de mercado, que há oferta suficiente de prestadores especializados, contemplando diferentes tipos de serviços.

Constatou-se, ainda, que as práticas de mercado normalmente abrangem a prestação de serviços, compreendendo a implantação de processos de digitalização e informatização do acervo documental; implantação de painel eletrônico de votação; disponibilização de sistema informatizado de apoio às atividades legislativas, destinado à tramitação eletrônica de proposições, documentos e atos administrativos; capacitação técnica de servidores e vereadores. A existência de fornecedores na região contribui para maior



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

competitividade, possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais e viabilidade operacional da contratação pretendida, assegurando que a Administração possa alcançar proposta economicamente vantajosa, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar de preços para futura contratação e aquisição de sistema similar, foi tomada por base em pesquisas de preços realizada por meio de fornecedores.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando que a Câmara Municipal de Varzelândia - MG não dispõe de estrutura tecnológica suficiente, depreende-se da necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviço de licenciamento de software gerenciável por computador/notebook e tablets com sistema editável de pauta, confirmação de presença, cronometro para uso da palavra, assistente de voz para leitura de proposições, controle de votações de proposições, emissão de relatórios de todas as funções, administração do software, suporte 24h on-line bem como presencial quando estritamente necessário, além do armazenamento de dados cumprindo a LGPD e backup automático semanal.

A Contratação de empresa especializada para Aquisição de licença de uso software gerenciável para sistema de processo legislativo eletrônico e digital contemplando votação eletrônica; sistema editável de pauta; confirmação de presença; cronometro para uso da palavra; assistente de voz para leitura de proposições; controle de votações de proposições; módulo de apoio ao processo legislativo (cadastro institucional, protocolo, tramitação de matérias e documentos, comissões, sessões plenárias, normas jurídicas, relatórios e portal público de consulta); implantação do sistema, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado, treinamento, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Varzelândia – MG, é crucial diante da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) cujo dispositivo contido no seu art. 48 deu um “pontapé” inicial a efetiva exigência da transparência pública mais efetiva na Administração Pública. Concomitantemente, alterações realizadas na Lei acrescentando dispositivos outros com a intenção clara de ampliar a evidenciação das informações fiscais das entidades públicas, inseriu-se os art. 48-A e 73-A, 73-B e 73-C, que vieram a ressaltar a intenção do legislador em externar com ainda mais força as ações públicas. Seguindo o contexto para a ampliação das informações das ações públicas foi editada a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) aproveitando-se a expansão da internet ao público em volume muito maior a mostra dos procedimentos desenvolvidos pela Administração Pública, a fim de garantir o amplo acesso ao público das informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da nossa Constituição Federal. A modernização dos processos legislativos e a melhoria na comunicação com a sociedade são aspectos fundamentais para fortalecer a democracia e a participação cidadã.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto a ser contratado não necessita de divisão, uma vez que pela sua característica técnica o serviço será prestado com acompanhamento mensal, sendo mantido por equipe especializada orientando o Gestor e Servidores a forma legal da execução dos contratos.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do irá viabilizar e melhorar os trabalhos, otimizando os processos de votações. O objetivo desta



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

contratação é garantir a aquisição de recursos adequados que possibilitem o registro e a exibição dos trabalhos legislativos em ambiente digital. A utilização de tecnologias modernas não apenas facilita o acesso à informação, mas também promove transparência e celeridade nas atividades da administração pública. Além disso, inclui-se no escopo da contratação os serviços de instalação, manutenção e treinamento, garantindo que os servidores estejam capacitados para operar os equipamentos de forma eficiente.

A necessidade dessa contratação se torna evidente diante da realidade atual, onde muitos órgãos enfrentam dificuldades em adaptar suas atividades aos novos paradigmas impostos pela digitalização. A falta de equipamentos adequados pode comprometer a realização das sessões legislativas e dificultar a comunicação entre os diferentes setores administrativos, prejudicando a eficiência e a transparência esperadas pelo cidadão

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Pessoa Jurídica contratada será responsável também por auxiliar e orientar os servidores responsáveis, nas nas votações plenárias.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas que impeçam a contratação desse tipo de Sistema, sendo que a Administração já detém estrutura necessária para adaptação do mesmo.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Não existe nenhum impacto negativo na contratação do Sistema, haja vista este tipo de contratação não trazer nenhum risco para o ambiente de trabalho e ao meio ambiente.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Todo o processo está assegurando conforme a Lei nº 14.133/2021 onde define regras e diretrizes específicas de acordo com a natureza do objeto a ser adquirido.

Responsável pela elaboração:

Odair Correa de Brito
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2026

OBJETO: Contratação de solução integrada para modernização da Câmara Municipal de Varzelândia, compreendendo a implantação de processos de digitalização e informatização do acervo documental; implantação de painel eletrônico de votação; disponibilização de sistema informatizado de apoio às atividades legislativas, destinado à tramitação eletrônica de proposições, documentos e atos administrativos; capacitação técnica de servidores e vereadores, conforme condições expostas no Termo de Referência e minuta de Contrato, que instruem a presente contratação;

ITEM	UND	QUANT	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mês	12	Licença de uso de software para controle do tempo de uso da palavra, controle de presença digital e sistema de votação digital, incluindo aplicativos para terminais de votação, conforme especificações do termo de referência, com suporte técnico e manutenção pelo período contratado. Licença de uso de software para corte automático de microfones e controle autônomo de microfones pelo presidente da sessão, conforme especificações do termo de referência, com suporte técnico e manutenção do software.		
02	Serviço	01	Implantação de sistemas, incluindo instalação, configuração e otimização de aplicativo móvel nos 11 (onze) tablets destinados aos terminais de votação dos vereadores, bem como a instalação, configuração e otimização de software de monitoração em notebook ou computador desktop, conforme as características mínimas definidas no termo de referência, com treinamento e capacitação de pessoal.		
03	Mês	12	Licença de uso de software para tramitação de Apoio Parlamentar, destinado à tramitação legislativa de processos, incluindo protocolo, acompanhamento, gestão e consulta de matérias legislativas, conforme as especificações do termo de referência. Inclui implantação, configuração, suporte técnico, manutenção do software, bem como treinamento e capacitação do pessoal para operação do sistema.		
04	Serviço	01	implantação de sistema informatizado de apoio parlamentar, destinado à tramitação legislativa de processos, abrangendo protocolo, acompanhamento, gestão e consulta de matérias legislativas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, incluindo instalação, configuração, parametrização e entrada em		



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

			operação do sistema, bem como treinamento e capacitação dos servidores e vereadores.		
VALOR TOTAL					

Valor por extenso: R\$ _____ (_____).

Declaramos que no preço apresentado estão ainda incluídos:

- a) os valores dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, treinamento básico operacional, frete, transporte e equipamentos e afins fornecidos, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais;
b) taxa de administração, emolumentos, quaisquer despesas operacionais e outros encargos;

c) todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: Horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, transporte, inclusive sob a forma de auxílio-transporte, transporte local, entre outros;

d) despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e

e) quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos, necessários à perfeita satisfação do objeto deste Edital, até o Recebimento Definitivo, inclusive o prazo de garantia, de acordo com o estabelecido no Edital. f) Declaramos ainda conhecer integralmente os termos do presente Edital e seus respectivos anexos, aos quais nos sujeitamos;

Nome da empresa:

Endereço:

CNPJ - MF:

Telefone:

Conta bancária:

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma.

Representa Legal:
CPF nº _____



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2026

A empresa vencedora do certame, deverá apresentar os documentos para habilitação no prazo estabelecido pela Agente de Contratação, sendo que os documentos somente serão aceitos se enviados via e-mail: licitacao.cmvarzelandia@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.

Para fins de habilitação no certame, serão exigidos os seguintes documentos:

- Habilitação Jurídica:

- a) Contrato Social ou Estatuto e sua última alteração/Registro comercial, no caso de empresa individual/Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício / Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

-Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT).

Qualificação técnica

A) Comprovação de aptidão através de atestado 01(um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para o fornecimento de insumos iguais ou semelhantes ao da presente licitação, em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1- A Câmara Municipal se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados/declarações, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos, Atas de Registro de Preço ou Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

- Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório judicial da sede da licitante, dentro do prazo de validade. Quando não for especificado na certidão o prazo de validade, esta será considerada como sendo de 90 (noventa) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

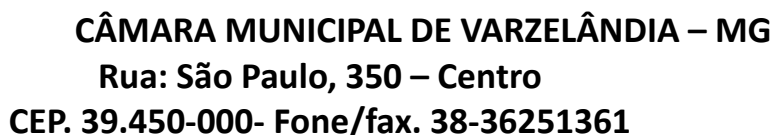
a.1) Eventuais participantes que estejam sob processo de Recuperação Judicial deverão comprovar que a participação em Licitações Públicas consta do respectivo Plano de Recuperação devidamente aprovado pelo juízo competente.

- Das Declarações:

a) Declaração Conjunta conforme Anexo IV do Edital.

*Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório/servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, salvo para os extraídos via internet;

*Os documentos da habilitação fiscal, social e trabalhista, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, segundo Art.68, § 1º, da Lei 14.133/21.



/ Data: / /

(Representante Legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2026

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2026

**CONTRATO N.º ____/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA/MG E A
EMPRESA [*****], INSCRITA NO CNPJ SOB O
N.º _____, PARA OS FINS NELE INDICADOS;**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG, com sede na Rua São Paulo, N.º. 350, Centro, CEP 39.450-000, Varzelândia – MG, inscrita no CNPJ sob o N.º. 25.218.165/0001-65, neste ato representada por seu Presidente o Sr. Odair Correa de Brtio, inscrito no CPF sob o n.º 036.177.146-09, doravante denominado de CONTRATANTE e de outro lado a Empresa, CNPJ, situada na Rua/Av....., n.º....., Bairro....., Cidade....., representada por Sr(a)....., inscrito no CPF sob o n.º, residente e domiciliado(a) na Rua/Av....., n.º....., Bairro....., Cidade..... tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 004/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Aviso de Dispensa nº 003/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de solução integrada para modernização da Câmara Municipal de Varzelândia, compreendendo a implantação de processos de digitalização e informatização do acervo documental; implantação de painel eletrônico de votação; disponibilização de sistema informatizado de apoio às atividades legislativas, destinado à tramitação eletrônica de proposições, documentos e atos administrativos; capacitação técnica de servidores e vereadores, conforme condições expostas no Termo de Referência e minuta de Contrato e na Proposta apresentada.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao aviso de dispensa, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	UND	QUANT	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mês	12	Licença de uso de software para controle do tempo de uso da palavra, controle de presença digital e sistema de votação digital, incluindo aplicativos para terminais de votação, conforme especificações do termo de referência, com suporte técnico e manutenção pelo período contratado. Licença de uso de software para corte automático de microfones e controle autônomo de microfones pelo presidente da sessão, conforme especificações do termo de referência, com suporte técnico e manutenção do software.		
02	Serviço	01	Implantação de sistemas, incluindo instalação, configuração e otimização de aplicativo móvel nos		



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

			11 (onze) tablets destinados aos terminais de votação dos vereadores, bem como a instalação, configuração e otimização de software de monitoração em notebook ou computador desktop, conforme as características mínimas definidas no termo de referência, com treinamento e capacitação de pessoal.		
03	Mês	12	Licença de uso de software para tramitação de Apoio Parlamentar, destinado à tramitação legislativa de processos, incluindo protocolo, acompanhamento, gestão e consulta de matérias legislativas, conforme as especificações do termo de referência. Inclui implantação, configuração, suporte técnico, manutenção do software, bem como treinamento e capacitação do pessoal para operação do sistema.		
04	Serviço	01	implantação de sistema informatizado de apoio parlamentar, destinado à tramitação legislativa de processos, abrangendo protocolo, acompanhamento, gestão e consulta de matérias legislativas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, incluindo instalação, configuração, parametrização e entrada em operação do sistema, bem como treinamento e capacitação dos servidores e vereadores.		
VALOR TOTAL					

1.3.

Valor total:

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O aviso de contratação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, conforme classificação abaixo:

010101.031.0001.2005 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - 333903900000
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 15000000 - FICHA 17.

5. CLÁUSULA QUINTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Os preços dos serviços/produtos pertinentes ao contrato administrativo poderão ser revistos na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, e em conformidade com o Artigo 124, Inciso II, letra “d” da Lei 14.133/2021.

5.2. A CONTRATADA comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

5.3. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 10 (dez) dias úteis.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. As partes podem efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no contrato, inclusive o acréscimo ou supressão de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, previsto no Art. 125 da Lei nº. 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou integral do objeto desta contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Caberá à CONTRATADA, além do cumprimento às disposições da Lei 14.133/2021, do contrato assinado com a CONTRATANTE, e demais disposições regulamentares pertinentes aos objetos a serem fornecidos:

I) Iniciar a prestação dos serviços do objeto deste Contrato imediatamente após o Recebimento da Ordem de serviço;

II) Executar os serviços objeto deste certame, de acordo com as especificações que acompanham o aviso de dispensa e seus anexos com observância dos prazos estabelecidos;

III) Os serviços serão recebidos após emissão da Solicitação emitida pelo setor competente e acompanhado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

IV) Caso insatisfatória as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas no Edital e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

- V) Na hipótese dos serviços rejeitados, deverão ser substituídos no prazo máximo de **24(vinte e quatro) horas**, quando se realizarão novamente as verificações necessárias.
- VI) Caso a entrega do objeto não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.
- VII) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- VIII) O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado, em moeda-corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas.
- IX) Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.
- X) O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem a prestação dos serviços.
- XI) Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.
- XII). Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IGPM havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

9. CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar a prestação dos serviços, do objeto desta licitação será de responsabilidade da administração, responsável por acompanhar o comprimento do objeto, de acordo com o que dispõe o art. 19, I e II da Lei 2.893/2013. Caberá ao respectivo Setor Requisitante conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, conforme a solicitação, observado o artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21. Caso ocorra qualquer anormalidade ou eventualidade na execução, o setor requisitante deverá, após devida notificação ao fornecedor, reportar os fatos à Controladoria Interna, para que sejam tomadas as devidas providências;
- 9.1.1. Poderão ser designados mais servidores pelo gestor contratual para atuarem como fiscais do contrato, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º. da Lei 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos.
- 9.2. 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).
- 9.3. 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).
- 9.4. Sanções para o descumprimento, observados dias ou horas, a depender da forma de prestação;
- 9.5. Critérios mínimos para notificação, contempladas as formas e prazos de intimação do contratado.
- 9.6. 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*).
- 9.7. 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).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;
- b)** Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- c)** Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste processo;
- d)** Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste objeto;
- e)** Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f)** Acompanhar a entrega do objeto licitado efetuada pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- g)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** Entrega os produtos no prazo definido no termo de referência, contados a partir do recebimento da data de emissão da ordem de compras;
- b)** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;
- c)** Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste processo, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- d)** Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;
- e)** Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- f)** Responder perante ao Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do ajustado;
- g)** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Contratante;
- h)** Instruir o processo de fornecimento do objeto licitado com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega (requisição).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas neste edital, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ao que prevê o artigo 156 da Lei 14.133/2021, estando sujeito às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** Multa;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.3.1- O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria aA Câmara Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

11.4. A sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.5. A sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 do mesmo diploma normativo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.6. A prescrição da sanção administrativa ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I** - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II** - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III** - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.7. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I** - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II** - pagamento da multa;
- III** - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV** - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V** - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11.8. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

prazo de 05 (cinco) dias úteis encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

13.1.3. **Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme prevê o Parágrafo Único do Artigo 48 da Lei 14.133/2021.**



CÂMARA MUNICIPAL DE VARZELÂNDIA – MG
Rua: São Paulo, 350 – Centro
CEP. 39.450-000- Fone/fax. 38-36251361

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de São João da Ponte/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual forma e teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contratantes e duas testemunhas.

Varzelândia/MG, ____ de ____ de 2026.

CONTRATANTE

EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG:

NOME: _____

RG: