



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

**EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2025**

**Processo Administrativo nº 007/2025**

**Participação exclusiva MEI/ME e EPP, Lei 147/2014**

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**, no uso de suas atribuições legais, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h00min do dia 30/01/2025.**

**1. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa prestadora de serviços em locação de software e assistência técnica, para atender a Câmara Municipal, no que se refere ao controle informatizado do sistema de compras e contábil do Poder Legislativo, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI 14.133/21, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, DOCUMENTO QUE CONSTITUI O ANEXO I DESTE EDITAL.**

**2. DO VALOR MÁXIMO TOTAL**

2.1. O valor máximo total admitido para a presente contratação é de R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais), conforme especificado no Anexo II do presente edital.

**3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

**QUE SE QUALIFIQUEM COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Dispensa Eletrônica da Licitanet**, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor do **MUNICÍPIO DE WANDERLÂNDIA/TO**, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitanet" constantes da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://www.portal.licitanet.com.br/login>).

3.3. O Agente de Contratação responsável por esta Dispensa Eletrônica será: **Erasmio Miranda de Sousa.**

3.3.1. Os interessados deverão se inscrever realizando o devido credenciamento junto à **licitanet**; telefone: **(034) 2512-6500**; e-mail: [fornecedor@licitanet.com.br](mailto:fornecedor@licitanet.com.br); até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento, que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

I- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

a) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- b) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;
- c) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.

II- Demais documentos exigíveis pela licitanet.

3.4. O acesso do operador a Dispensa Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

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

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

3.6.2. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a licitanet, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

3.6.3. **As empresas interessadas deverão informar no campo próprio, quando do cadastro de sua proposta no sistema licitanet, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de exclusividade, nos termos da Lei Federal Complementar nº 123/06 e alterações pela Lei Federal Complementar nº 147/14.**

3.7. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.7.1. Que não atendam às condições deste Edital de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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 física ou 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por 3 submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

3.7.5. 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;

3.7.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e Sociedades cooperativas.

### 4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do edital de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. Em se tratando de serviços, para o campo marca poderá ser digitado o termo "sem marca";

4.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

4.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência – Anexo II**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Até o encerramento de recepção das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.10. **No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico, às seguintes declarações:**

4.10.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

4.10.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.10.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

4.10.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.10.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.10.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.11. O atendimento ao subitem 4.9 poderá ser através da apresentação de **Declaração Unificada**, junto a plataforma do sistema eletrônico, conforme modelo constante do **Anexo III** deste edital.

### 5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 08h00min da data estabelecida neste Edital de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.3. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

5.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Edital de Dispensa Eletrônica.

5.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será indicado na plataforma.

5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

### 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Após a finalização da fase de lances, o licitante mais bem classificado, **no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, deverá enviar em campo próprio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado, conforme modelo (ANEXO IV).**
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.5.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.3. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
  - 6.5.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente,



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa Eletrônica.

## **7. HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica.

7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro de fornecedores sancionados do Município.

7.3.1. A pesquisa da prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública será realizada em nome da pessoa física, identificada com número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou em nome da pessoa jurídica, identificada com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, a ser contratada, bem como de seus sócios, mas o impedimento dos sócios somente poderá frustrar a contratação da pessoa jurídica se forem verificadas situações de abuso da personalidade jurídica ou burla à penalidade imposta, o que deve ser apurado em procedimento próprio, garantido o contraditório e a ampla defesa, procedimento este que não se aplica ao caso de empresário individual, em que o impedimento no CPF e CNPJ se comunicam.

7.3.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da documentação exigida no **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**.

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Dispensa Eletrônica.

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

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

## 8. CONTRATAÇÃO

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

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compra), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

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

8.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital de Dispensa Eletrônica.

8.5. As condições de habilitação e contratação consignadas neste edital deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

9.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

9.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- a) Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9.2.2.2. A sanção prevista no item 9.2.2 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de WANDERLÂNDIA/TO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2.3.1. 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.

9.2.3.2. A sanção prevista no item 9.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de WANDERLÂNDIA/TO, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.2.4. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.2.1 a 9.2.3.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.4. 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.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

9.7. O não pagamento nos prazos fixados no Termo de Referência deste edital acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

$I = (TX/100) / 365$ ;

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

## 10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com

o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusivas**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do **Contrato**; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas,



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no aplicativo "licitanet compras" constantes da página eletrônica da licitanet (<https://portal.licitanet.com.br/login>), no Portal Transparência desta Casa: <https://www.wanderlandia.to.leg.br/>.

11.2. No caso deste processo restar fracassado, a Administração poderá:

11.2.1. Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

11.2.2. Republicar o presente edital com uma nova data;

11.2.3. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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

11.3. As providências dos subitens 11.2.2 e 11.2.3 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

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

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

11.9. As normas disciplinadoras deste Edital de Dispensa Eletrônica 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.

11.10. Os fornecedores 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 de contratação.

11.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 11.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 11.13. Integram este Edital de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
  - 11.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;
  - 11.13.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
  - 11.13.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços (licitante vencedor)
  - 11.13.5. ANEXO V - Minuta de Contrato;

Wanderlândia/TO, 28 de janeiro de 2025.

  
ADRIANO LIMA DE SOUSA  
PRESIDENTE DA CÂMARA

  
ERASMO MIRANDA DE SOUSA  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

1 Habilitação jurídica:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.5.1 A apresentação da certidão de regularidade fiscal municipal fica restrita a pessoa física que residir e a pessoa jurídica que tiver sede no município de Wanderlândia/TO.



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

**ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

*"Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021"*

**1. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025**

1.1 Da necessidade: Contratação de empresa para locação de sistemas para Legislação Pública compreendendo a Gestão do Processo Legislativo e Portal Web Câmara para a Câmara Municipal, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1 O objeto da presente licitação é o atendimento do expediente desta Casa de Leis, no qual objetiva a contratação de empresa para locação de sistemas para Legislação Pública compreendendo a Gestão do Processo Legislativo e Portal Web Câmara para a Câmara Municipal, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

2.2 Neste contexto, buscamos através do presente Estudo Técnico Preliminar, definir uma contratação capaz de possibilitar à Câmara Municipal de Wanderlândia/TO de forma eficaz e transparente e que propicie, acima de tudo, uma maior economicidade para a Administração Pública, através de um maior controle de gastos e preços mais vantajosos.

**3. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

3.1 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Wanderlândia, e se dará através de Recursos Livres no valor de **R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil reais)**, estando assim alinhada com o planejamento administrativo.

3.2 O processo torna-se necessário, considerando a necessidade de hospedagem do site da Câmara.

3.3 Considerando que a necessidade desta contratação decorre da precisão de transparência dos atos desta Casa de Leis:

3.3.1 A locação de sistemas especializados visa modernizar o gerenciamento das atividades legislativas, garantindo maior eficiência e celeridade nos processos internos, o que um sistema integrado para a gestão do processo legislativo permitirá o cruzamento e a centralização de informações, o que é crucial para tomadas de decisão informadas e transparência administrativa.

3.3.2 Um portal web moderno e interativo, garante-se a disponibilidade e a acessibilidade às informações legislativas para a população, o que é um direito público e fortalece a participação social e aumenta a transparência das ações da Câmara Municipal, fortalecendo a



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

democracia e fomentando a confiança pública. Visto que melhorias na comunicação e disponibilização de informações legislativas incentivam o engajamento da sociedade com os processos democráticos.

3.3.3 Os sistemas visam assegurar a proteção de dados, em conformidade com a legislação sobre segurança da informação e proteção de dados pessoais, e alinhar os sistemas às exigências legais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garante que todo o tratamento de dados esteja em conformidade.

3.3.4 Por fim, a facilidade de acesso às informações promove a educação política e cívica, importante para a constituição de uma sociedade bem-informada, e ao adotar tecnologias que facilitam o acesso à informação, a Câmara Municipal estará contribuindo para a inclusão digital de seus cidadãos.

3.4 A implementação desse projeto deverá seguir as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, assegurando a eficiência da despesa pública e o atendimento dos princípios da administração.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços têm natureza serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 A presente contratação tem por objeto contratação de empresa para locação de sistemas para Legislação Pública compreendendo a Gestão do Processo Legislativo e Portal Web Câmara para a Câmara Municipal.

a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 3(três) dias úteis, a contar da data de envio da autorização de compras.

b) Os serviços deverão ser entregues, conforme as necessidades da Câmara Municipal, conforme informado na Ordem de Compras, dentro do município de WANDERLÂNDIA/TO, no horário das 08 horas às 12h e das 13h às 17h.

c) Especificações e Quantidades: A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.4 São obrigações da CONTRATANTE:

4.4.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento.

4.4.2 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

4.4.3 Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

4.4.4 Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.

4.4.5 Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.5 São obrigações da CONTRATANTE:

4.5.1 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Câmara Municipal de WANDERLÂNDIA/TO.

4.5.2 Entregar o produto no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de envio da nota de empenho.

4.5.3 Comunicar à Câmara Municipal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

4.5.4 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.

4.5.5 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega do produto nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 2 (dois) dias.

4.5.6 Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

4.5.7 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

4.5.8 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

4.5.9 A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes do equipamento.

4.5.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

4.5.11 Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

4.5.12 A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

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

4.5.14 Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

4.5.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada,



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou no contrato.

### DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

4.6 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou do serviço do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.7 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

4.8 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 A estimativa é de acordo com o informado em anos anteriores, dentro das especificações técnicas apresentadas possa suprir toda a demanda da Câmara Municipal.

### 6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

6.1. Conforme pesquisa de mercado realizada (Anexo deste ETP), para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, segue pesquisa de preço realizada por empresas do ramo.

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Baseando-se pelo menor preço, estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais)**. Conforme estimado na tabela abaixo.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3
1	11	MESES	Contratação de empresa prestadora de serviços em locação de software e assistência técnica, para atender a Câmara Municipal, no que se refere ao controle informatizado do sistema de compras e contábil do Poder Legislativo.	R\$ 41.800,00	R\$ 46.200,00	R\$ 38.500,00

### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Comprovado a necessidade de aquisição "Contratação de empresa para locação de sistemas para Legislação Pública compreendendo a Gestão do Processo Legislativo e Portal Web Câmara para a Câmara Municipal", para garantir sua funcionalidade do expediente desta Casa.

8.2 A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os serviços ofertados, contra defeitos de sistemas e acesso durante o período dos serviços contratados, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas que possam vir a ocorrer.

8.3 Durante o período de garantia, a Contratada deverá arcar com substituições e manutenções em decorrência de falhas e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

8.4 As substituições necessárias durante o período de garantia poderão ser realizadas, na unidade da contratante ou via on-line, podendo a contratante arcar com os custos envolvidos.

8.5 O prazo para reparo dos serviços deverá ser de no máximo até 6 (seis) horas úteis, contados da notificação da Contratante.

8.6 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2 Em vista disto, o princípio do parcelamento NÃO poderá ser aplicado na presente contratação, observando que a disputa deverá ocorrer por lote, conforme Termo de Referência (TR), isto é, apenas uma empresa que atenda o lote todo, atendendo as demandas da administração e que esteja habilitada em todos os requisitos necessários para a prestação do serviço/entrega do produto visando evitar prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

9.2.1 Em termos práticos, a contratação por meio de lotes pode ser essencial para garantir a especialização dos itens ou serviços contratados, permitindo a participação de empresas que atendam de forma mais técnica e qualificada a requisitos específicos de cada lote, o que nem sempre é possível se uma única licitação global fosse realizada.

9.2.2 Além disso, a nova Lei de Licitações prevê a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Neste sentido, a contratação por lotes pode incentivar a participação de pequenas e médias empresas no processo, contribuindo para o fortalecimento da economia e para a distribuição mais equitativa das oportunidades comerciais.

9.2.3 Em situações onde cada lote, individualmente considerado, encontra-se abaixo dos limites quantitativos previstos para dispensa, a aplicação desse procedimento se alinha à legalidade e possibilita um procedimento mais célere e menos burocrático, adequado a situações onde o tempo de resposta da Administração seja um fator crítico.

9.2.4 Vale ressaltar que a moralidade e a obtenção de propostas vantajosas para a administração devem ser permanentemente buscadas, e a divisão em lotes deve resultar em economia para os cofres públicos, racionalização administrativa e melhor aproveitamento dos recursos.

### 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Para esta contratação em questão, os resultados pretendidos estão centrados na eficiência operacional, na qualidade dos produtos e serviços, na otimização do gasto público e no apoio ao desenvolvimento sustentável.

10.2 A contratação de um serviço de locação de sistemas especializados para a gestão do processo legislativo e o desenvolvimento de um portal web para a Câmara Municipal apresenta uma solução integrada com o objetivo de modernizar as funções legislativas e melhorar a comunicação com a sociedade. Espera-se que tal implementação resulte na otimização dos processos internos, assegure a segurança das informações, e esteja em conformidade com as normativas legais pertinentes. Socialmente, a expectativa é que contribua significativamente para a transparência pública, o engajamento dos cidadãos e a inclusão digital, fortalecendo assim os princípios democráticos através do aumento da participação cívica e do acesso facilmente disponível à informação legislativa.

10.3 Estes resultados devem ser monitorados e avaliados após a implementação para garantir que



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

os objetivos da aquisição estão sendo atingidos e que o investimento está cumprindo com sua função esperada.

**11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

11.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Decreto nº 4.009/2023 que regulamenta a lei 14.133/2021 os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e a gestão do contrato.

11.2 A Servidora Géssica Kitéria Soares da Silva atuará como gestora e fiscal do contrato.


11.3 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

**12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

12.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta demanda, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a necessidade desta aquisição é a contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo.

WANDERLÂNDIA/TO, 27 de janeiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Adriano Sousa de Lima  
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

**TERMO DE REFERENCIA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025**

**MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**Contratação de empresa prestadora de serviços em locação de software e assistência técnica, para atender a Câmara Municipal, no que se refere ao controle informatizado do sistema de compras e contábil do Poder Legislativo, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI 14.133/21, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, DOCUMENTO QUE CONSTITUI O ANEXO I DESTE EDITAL.**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	11	MESES	Contratação de empresa prestadora de serviços em locação de software e assistência técnica, para atender a Câmara Municipal, no que se refere ao controle informatizado do sistema de compras e contábil do Poder Legislativo.	R\$ 3.500,00	R\$ 38.500,00
VALOR TOTAL R\$ 38.500,00					

- **Implantação:** Entrega imediata do serviço, parcela única, devendo implantar e integralizar todos os sistemas utilizados pela Câmara Municipal com portabilidade e acesso aos demais sistemas (Portal da Transparência e todos os Processos Legislativos).

- **Treinamento Implantação dos Sistemas:** Na data de implantação dos sistemas será ministrado pela CONTRATADA, sem custo para a Câmara Municipal, treinamento da implantação.

- **Implantação, conversão, customização e treinamento para o software** deverá ser executado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

- **MIGRAÇÃO DE DADOS:** conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE.

O valor máximo estimado para aquisição do objeto descrito acima é de R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil quinhentos reais) conforme pesquisa de preço realizado em através de empresas do ramo, conforme apresentados com a memória de cálculo (Anexo I).

**1 ESPECIFICAÇÕES MINIMAS**

1. OBJETO Constitui objeto do presente processo licitatório a locação de software para desmaterialização de documentos físicos; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Casa Legislativa, controle de portal eletrônico que possua integração com as informações do sistema e que disponibilize ferramenta que possibilite a leitura em libras e versão para deficientes visuais com áudio em todo conteúdo do site a fim de atender às exigências da legislação no que diz respeito à acessibilidade;; protocolo; Compilação de Leis, Licitações e sistema de processo legislativo, incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação do sistema, migração e conversão de dados; suporte técnico especializado; treinamento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

Incluídos serviços, 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 conforme especificações técnicas definidas neste termo de referência.

A tabela abaixo resume as quantidades dos serviços objeto deste Termo de Referência:

### 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

- 2.1. O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente não sendo permitido softwares sub locados de terceiros.
- 2.2. Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da Contratante, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação.
- 2.3. O sistema deverá permitir ao usuário a autenticação com login e senha do sistema e credenciais Gov.br;
- 2.4. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, exceto aqueles com especificações distintas descritas neste Edital;
- 2.5. O sistema deve possuir módulos, que possuam funcionalidades relativas à gerência dos módulos previstos no **OBJETO**, entre outras solicitadas neste Edital.
- 2.6. O processo de disponibilização dos módulos do sistema, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 2.7. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;
- 2.8. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- 2.9. O sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste Edital.

### 3. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, exceto em casos previstos neste Edital;
- 3.2. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

### 4. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 4.1. O sistema legislativo deverá possuir a funcionalidade de modo intranet para que não seja necessária uma conexão com a internet para seu pleno funcionamento no módulo plenário;
- 4.2. Utilizar banco de dados relacional, de preferência padrão MySQL, com licença de uso gratuita ou a empresa contratada deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a Contratante.
- 4.3. Os navegadores (browsers) compatíveis com o site deverão ser o Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores.

### 5. GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

- 5.1. A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;
- 5.2. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

### 5.3. Manutenção Preventiva

5.3.1. 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;

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

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

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

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

### 5.4. Manutenção Corretiva

5.4.1. 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;

5.4.2. A 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;

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

5.4.4. 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;

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

### 5.5. Manutenção Adaptativa

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

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

5.5.3. 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;

5.5.4. 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 à implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante;

5.5.5. 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;

5.5.6. Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a CONTRATADA deverá, em até 05



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

(cinco) dias após abertura do chamado;

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

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

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

### 5.6. Manutenção Evolutiva

5.6.1. 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;

5.6.2. 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;

5.6.3. 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, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva;

5.6.4. Após o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado;

5.6.5. A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com o setor responsável homologa 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;

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

5.6.7. 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;

5.6.8. 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;

5.6.9. 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;

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

### 5.7. Gerenciamento das Atualizações

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

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

5.7.3. 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;

5.7.4. A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases;

5.7.5. 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;

5.7.6. As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana;

5.7.7. 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.

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

### 6. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

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

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

6.3. Deve possuir controle do contraste da página por usuário, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

6.4. Deve possuir controle o tamanho das letras por usuário, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

6.5. Para melhorar a assimilação de usuários novatos o sistema, deverá fornecer manual de ajuda completo aos usuários;

6.6. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante por meio de parametrizações e/ou adequações (customizações);

6.7. A empresa contratada deverá fornecer um Sistema de chamados/ticket para registrar os problemas da Câmara Municipal de XXXXXXXX em relação ao serviço prestado e para que a Casa Legislativa possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados, o Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegador (browser);

6.8. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de adequação (customização), deverá ser cadastrado no sistema de chamados/ticket e a adequação (customização) só deverá ser iniciada após a aprovação pelo administrador do sistema na Câmara.

### 7. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA

#### 7.1. Portal Web, Recursos e Ferramentas de Gerenciamento

7.1.1. O portal deve possuir gerenciador de conteúdo de acordo com a necessidade da Contratante;

7.1.2. O conteúdo do portal deverá ter as opções de cadastrar, editar, desabilitar, excluir e anexar;

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

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

7.1.4.1. A versão para deficientes visuais deverá possuir layout exclusivo acessível através do teclado com navegação guiada por comandos de voz;

7.1.5. O portal deverá ser responsivo;

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

7.1.7. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo no site da Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

Municipal;

7.1.8. Disponibilizar as informações de nome completo, nome político/apelido, partido, foto biografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, email, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;

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

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

7.1.11. O portal deverá permitir a publicação de notícias com textos, imagens, vídeos e arquivos em anexo;

7.1.12. Possuir ferramenta de pesquisar por palavra chave em todo o conteúdo do portal;

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

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

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

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

7.1.17. Disponibilizar consulta por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos) e área temática no site;

7.1.18. Deverá ter acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações com campo de buscas avançadas;

7.1.19. Permitir transmitir ao vivo todos os tipos de sessões, com playlist dos últimos vídeos postados;

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

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

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

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

7.1.24. O portal deverá possuir aba portal da transparência;

7.1.24.1. Deverá ser possível configurar o link do portal da transparência diretamente no gerenciado;

7.1.24.2. Deverá possuir integração com o recurso Criação de Menus descrito neste Edital;

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

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

**7.1.27. Criação de Menus**

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

7.1.27.2. Possibilitar que um determinado menu receba um link de sites de terceiros;

7.1.27.3. Permitir a seleção do layout de exibição do conteúdo das páginas;

7.1.27.4. Permitir a seleção do tipo de ordenação da exibição do conteúdo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

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

### 7.1.28. Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos

7.1.28.1. Permitir o cadastro de imagens com links no portal com temas relevantes de escolha da Contratante;

7.1.28.2. Permitir ativar e desativar as imagens publicadas;

7.1.28.3. Possuir imagens prontas para que possam ser ativadas em datas e meses com o referido tema (Ex: Natal, Outubro rosa...);

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

7.1.28.5. Permitir ao usuário selecionar em qual parte do site deseja que uma imagem seja exibida;

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

7.1.28.7. Possibilitar que as imagens cadastradas possam ser exibidas com transições automáticas;

7.1.28.8. Permitir o controle de tempo de transição entre as imagens;

7.1.28.9. Permitir informar uma data limite para que a imagem deixe de ser exibida no site (ex: fim do outubro rosa);

7.1.28.10. Possibilitar o cadastro de vídeos nas transições;

### 7.1.29. Calendário/Agenda

7.1.29.1. Permitir o cadastro de eventos com título e descrição;

7.1.29.2. Permitir cadastrar o horário de início e término do evento;

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

7.1.29.4. Permitir informar o local onde o evento irá acontecer;

7.1.29.5. Quando se tratar de sessão plenária ou reunião de comissões o calendário deverá fazer o relacionamento automático entre todos os documentos publicados no portal referentes ao respectivo evento, contendo Atas, Pautas, Vídeos, Relatórios de Presenças e votações;

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

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

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

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

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

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

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

### 7.1.30. Publicação de Áudio e Vídeo

7.1.30.1. Permitir o cadastro de vídeos no site;

7.1.30.2. Possibilitar relacionar o vídeo a uma determinada sessão plenária;

7.1.30.3. Possuir vínculo automático com o calendário de eventos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.1.30.4. Possuir opção para clonar um evento já cadastrado com possibilidade de edição dos dados a fim de evitar trabalhos repetitivos;
- 7.1.30.5. Possibilitar publicar um vídeo que esteja em um das redes sociais da Contratante (Ex: youtube, facebook...);
- 7.1.30.6. Exibir lista com sugestões de vídeos que já estejam cadastrados no canal do youtube da Contratante;
- 7.1.30.7. Permitir a marcação de trechos dos vídeos e disponibilizar na página de um ou mais Vereadores;
- 7.1.30.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.1.30.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.1.30.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.1.30.11. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.30.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.1.30.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.30.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.30.15. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 7.1.31. Formulários**
  - 7.1.31.1. Ferramenta nativa do sistema com permissão para:
  - 7.1.31.2. Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos;
  - 7.1.31.3. Permitir selecionar o local onde o formulário será exibido;
  - 7.1.31.4. Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site;
  - 7.1.31.5. Possibilitar a organização do formulário em etapas;
  - 7.1.31.6. Permitir informar a ordem das etapas do formulário;
  - 7.1.31.7. Permitir informar a ordem dos campos do formulário;
  - 7.1.31.8. Permitir selecionar o tipo de campo do formulário com no mínimo:
    - 7.1.31.8.1. Campo de texto curto;
    - 7.1.31.8.2. Campo de texto longo;
    - 7.1.31.8.3. Campo de Data;
    - 7.1.31.8.4. Campo de data e hora;
    - 7.1.31.8.5. Campo de link;
    - 7.1.31.8.6. Campo de número;
    - 7.1.31.8.7. Campo com alternativas;
  - 7.1.31.9. Permitir informar se um determinado campo é obrigatório;
  - 7.1.31.10. Permitir informar qual o campo principal do formulário;
  - 7.1.31.11. Permitir informar se o campo é de valor único;
  - 7.1.31.12. Permitir gerar arquivo timbrado em formato PDF com as informações do formulário;
  - 7.1.31.13. Para campos com editor de texto possuir:
  - 7.1.31.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.1.31.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.1.31.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.31.17. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.1.31.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

**7.1.32. Enquetes**

- 7.1.32.1. Possibilitar a criação de enquetes no site com o tema, descrição e respostas customizáveis;
- 7.1.32.2. Permitir optar se a enquete estará visível no site;
- 7.1.32.3. Permitir optar se os internautas poderão opinar mais de uma vez na mesma enquete;
- 7.1.32.4. Permitir optar por liberar comentários dos internautas junto aos seus votos;
- 7.1.32.5. Permitir o controle do período em que a enquete estará visível no site;
- 7.1.32.6. Exibir quantitativos dos respectivos percentuais de votos;

**7.1.33. Cadastro de notícias**

- 7.1.33.1. Possibilitar o cadastro de notícias com no mínimo os campos data, título, resumo, texto e foto de capa;
- 7.1.33.2. Permitir cadastrar uma notícia como destaque no site;
- 7.1.33.3. Possibilitar agendar uma data para que a notícia fique disponível no site;
- 7.1.33.4. Possibilitar relacionar a notícia a um ou mais Vereadores;
- 7.1.33.5. Possibilitar a incorporação de vídeos na notícia;
- 7.1.33.6. Possibilitar visualizar uma prévia da notícia no site antes da sua disponibilização ao público;
- 7.1.33.7. Possuir serviço de Newsletter para envio da notícia aos internautas cadastrados;
- 7.1.33.8. Possibilitar que uma notícias possa ser publicada em uma determinada pauta da sessão plenária integrada com os recursos de gerenciamento de pautas descritos neste Edital;
- 7.1.33.9. Possibilitar que uma notícia possa ser assinada digitalmente diretamente no sistema;
- 7.1.33.10. Possibilitar que os anexos em PDF possam ser assinados digitalmente diretamente no sistema;
- 7.1.33.11. Possuir integração automática com o calendário de eventos descrito neste Edital;
- 7.1.33.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.1.33.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.1.33.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.1.33.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.33.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.1.33.17. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.1.33.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.33.19. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

**7.1.34. Ouvidoria;**

- 7.1.34.1. O Portal disporá de ferramenta, em página específica, para o ambiente de Ouvidoria, de tal forma que o contato do cidadão seja feito mediante geração de protocolo, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação com as seguintes funcionalidades:
- 7.1.34.2. Envio de Elogios, Sugestões, Reclamações, Dúvidas, Denúncias e Denúncias anônimas;
- 7.1.34.3. Para o envio das demandas o sistema deverá fornecer a opção de cadastro do cidadão para o uso de acesso mediante login e senha e preenchimento de todos os campos obrigatórios;
- 7.1.34.4. Para o envio de denúncias anônimas o sistema deverá permitir o envio sem o preenchimento dos campos obrigatórios;
- 7.1.34.5. Ao enviar uma demanda o cidadão deverá receber em seu e-mail um protocolo para acompanhamento do andamento;
- 7.1.34.6. Para denúncias anônimas o sistema deverá exibir na tela do usuário o código de protocolo para acompanhamento da demanda;
- 7.1.34.7. Permitir login com GOV BR para envio de demandas;
- 7.1.34.8. Permitir acesso somente ao ouvidor nas demandas apresentadas;
- 7.1.34.9. Permitir ao ouvidor o encaminhamento das demandas para outros setores/usuários para pareceres/despachos;
- 7.1.34.10. Permitir que uma demanda apresentada seja convertida em uma proposição;
- 7.1.34.11. Permitir ao solicitante visualizar a proposição originada;
- 7.1.34.12. Permitir ao solicitante a informar o nível de satisfação do atendimento:
- 7.1.34.13. O atendimento foi satisfatório? (Não, Parcialmente, Sim)
- 7.1.34.14. O prazo de resposta foi atendido de acordo com a Lei Federal? (Não, Parcialmente, Sim)
- 7.1.34.15. A forma de contato está adequada? (Não, Parcialmente, Sim)
- 7.1.34.16. O prazo de resposta foi adequado pra você? (Não, Parcialmente, Sim)
- 7.1.34.17. A resposta exarada foi satisfatória? (Não, Parcialmente, Sim)
- 7.1.34.18. Você utilizaria novamente esse canal do seu Município? (Não, Parcialmente, Sim)
- 7.1.34.19. Permitir o controle dos prazos de atendimento das demandas apresentadas conforme legislação;
- 7.1.34.20. O sistema deverá realizar a elaboração e publicação dos relatórios automaticamente conforme legislação com a publicação dos quantitativos anuais, mensais com estatísticas e classificados por tipos de demandas, assuntos, origem e nível de confidencialidade;
- 7.1.34.21. Gerar arquivo PDF com todo o trâmite e informações sobre a demanda e seus trâmites para que possam ser remetidos aos órgãos fiscalizadores quando solicitado;

**7.1.35. Protocolo online**

- 7.1.35.1. Permitir selecionar o tipo de protocolo, enviar para o setor de protocolo da entidade, emitindo um código para acompanhamento das movimentações;
- 7.1.35.2. Os tipos de protocolos on-line devem ser customizáveis inclusive com modelagem de fluxo de tramitação entre os setores da Entidade;
- 7.1.35.3. Possuir os seguintes campos para preenchimento: nome completo, e-mail, número de telefone celular, assunto e anexo;
- 7.1.35.4. Campo para acompanhamento, pelo código e e-mail;

**7.1.36. Compilação de Leis**



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.1.36.1. Possibilitar compilar e consolidar toda a legislação municipal;
- 7.1.36.2. Possibilitar cadastrar o motivo da compilação (alteração, revogação, citação e regulamentação);
- 7.1.36.3. Permitir localizar a Lei a ser compilada por tipo, título, número e ano;
- 7.1.36.4. Exibir as duas Leis lado a lado com ferramentas para a edição de seus textos;
- 7.1.36.5. Permitir a adição de links nos textos das Leis conectando suas compilações;
- 7.1.36.6. Exibir o link da legislação compilada;
- 7.1.36.7. Exibir o texto da Lei em versão consolidada e versão compilada e versão consolidada ocultando os trechos que tenham sido revogados;
- 7.1.36.8. Exibir de forma clara no portal os vínculos entre as Leis compiladas;
- 7.1.36.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.1.36.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.36.11. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

### 7.1.37. Licitações

- 7.1.37.1. Gerenciamento de Modalidades (Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Tomada de Preços...)
- 7.1.37.2. Controle das etapas com no mínimo as seguintes opções: Em Andamento, Homologada, Entrada de Recursos, Concluída, Contrato Assinado, Encerrada, Cancelada, Suspensa, Deserta, Fracassada;
- 7.1.37.3. Controle das documentações com no mínimo os seguintes campos: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação / Declaração de Publicação, Termo de Dispensa, Edital, Extrato de Edital, Suspensão, Ata de Proposta / Julgamento / Habilitação, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Termo de Apostilamento, Aditivo, Observação, Errata;
- 7.1.37.4. Possibilitar que o download dos editais seja realizado mediante cadastro do internauta,
- 7.1.37.5. Exibir no sistema a relação de empresas/pessoas que fizeram download dos documentos a fim de possibilitar a comunicação em caso de cancelamento ou impugnação do edital;
- 7.1.37.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.1.37.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.1.37.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.37.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.1.37.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.37.11. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

### 7.1.38. Banco de Ideias:

- 7.1.38.1. Fazer cadastro no site, CPF e criar senha, possibilidade de redefinição da senha após o



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

cadastro;

7.1.38.2. Cadastro de assunto mensagem e observações e possibilidade de selecionar o destinatário da ideia com possibilidade de envio para um determinado Vereador ou para o setor de protocolo da Entidade;

7.1.38.3. Envio de ideias com a possibilidade da secretaria da Câmara ou o Gabinete do Vereador inserir a proposição a partir do seu cadastro;

7.1.38.4. Enviar o número do protocolo de acompanhamento da demanda ao email do solicitante;

7.1.38.5. Possibilitar ao solicitante um Link no site com o espaço para inserir a chave e o email, para acompanhamento da ideia

7.1.38.6. Preferência de respostas por telefone, presencial, e-mail e correspondência física);

7.1.38.7. Disponibilizar e contabilizar relatórios em mais de um formato contendo Demandas, Assuntos, Origens e Níveis de Confidencialidade;

7.1.38.8. Disponibilizar quantitativos e gráficos com estatísticas de ideias Recebidas, Respondidas e Desclassificadas;

7.1.38.9. Permitir ao internauta inserir anexo na demanda;

**7.1.39. Sistema de Gestão da Transparência e Acesso à Informação:**

7.1.39.1. Obrigações Permanentes: Sistema deve gerar informações diárias de todas obrigações institucionais com fundamentação, (legislação/Ato) que obriga sua publicação, locais de publicação, órgão/entidade, e a periodicidade com possibilidade de publicar;

7.1.39.2. As obrigações em casos especiais, deve gerar informações diárias de todas obrigações institucionais com fundamentação, (legislação/Ato) que obriga sua publicação, locais de publicação, órgão/entidade, e a periodicidade com possibilidade de publicar;

7.1.39.3. Deverá ter um controle todas as publicações exigidas pelas legislações vigentes, apontando todos os itens, a serem publicados com suas respectivas pontuações;

7.1.39.4. Permitir gerar relatórios por obrigações, e por tipo de obrigações;

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

7.1.39.6. Possuir integração com o serviço de **Criação de Menus** conforme descrito neste Edital;

7.1.39.7. Possibilitar o cadastro de informações com no mínimo os campos data, título, texto;

7.1.39.8. Possibilitar agendar uma data para que a informação fique disponível no site;

7.1.39.9. Possibilitar o cadastro de anexos;

7.1.39.10. Possibilitar visualizar uma prévia da informação no site antes da sua disponibilização ao público;

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

7.1.39.12. Possibilitar que uma informação possa ser assinada digitalmente diretamente no sistema;

7.1.39.13. Possibilitar que os anexos em PDF possam ser assinados digitalmente diretamente no sistema;

7.1.39.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

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

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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.1.39.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.1.39.19. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.39.20. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;
- 7.1.39.21. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 7.1.39.22. Possuir integração com todos os recursos do gerenciador de assinaturas digitais descritos neste Edital;

## 7.2. Protocolo

- 7.2.1. Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos legislativos e administrativos;
- 7.2.2. Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:
  - 7.2.2.1. Categoria do protocolo;
  - 7.2.2.2. Informar se o controle de numeração será automático;
  - 7.2.2.3. Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;
  - 7.2.2.4. Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;
  - 7.2.2.5. Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;
  - 7.2.2.6. Informar se o protocolo pode ser encaminhado através do portal;
  - 7.2.2.7. Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;
  - 7.2.2.8. Definir o formato da numeração do protocolo;
  - 7.2.2.9. Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;
  - 7.2.2.10. Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;
  - 7.2.2.11. Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;
  - 7.2.2.12. Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;
  - 7.2.2.13. Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;
  - 7.2.2.14. Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;
  - 7.2.2.15. Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;
  - 7.2.2.16. Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;
  - 7.2.2.17. Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/subcategoria de protocolo;
  - 7.2.2.18. Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;
  - 7.2.2.19. Permitir cadastrar modelos de texto para o protocolo;
- 7.2.3. Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;
- 7.2.4. Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;
- 7.2.5. Permitir o cadastro de textos no encaminhamentos dos protocolos;
- 7.2.6. Permitir concluir a tramitação de um protocolo;
- 7.2.7. Permitir anexos no protocolo;
- 7.2.8. Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;
- 7.2.9. Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.2.10. Permitir o recebimento de documentos digitais remetidos pelo Poder Executivo Municipal;
- 7.2.11. Permitir que documentos possam ser enviados para protocolo digital através do portal;
- 7.2.12. Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo;
- 7.2.13. Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou;
- 7.2.14. Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão;
- 7.2.15. Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;
- 7.2.16. Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra chave;
- 7.2.17. Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;
- 7.2.18. Permitir o relacionamento entre os protocolos;
- 7.2.19. Permitir criar um novo protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos;
- 7.2.20. Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital;
- 7.2.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.2.22. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.2.23. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.2.24. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.2.25. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.2.26. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.2.27. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 7.2.28. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

### 7.3. Gestão Legislativa

#### 7.3.1. Cadastro de Vereadores

- 7.3.1.1. 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;
- 7.3.1.2. Possuir cadastro e gerenciamento dos cargo(s)/função(ões) ocupados;
- 7.3.1.3. Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;
- 7.3.1.4. Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado);
- 7.3.1.5. Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;
- 7.3.1.6. Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador;
- 7.3.1.7. Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- 7.3.1.8. Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.3.1.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.1.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.1.11. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.1.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.2. Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias**
- 7.3.2.1. Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome;
  - 7.3.2.2. Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos;
  - 7.3.2.3. Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções;
  - 7.3.2.4. 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;
  - 7.3.2.5. Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
  - 7.3.2.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.2.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.2.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.2.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.3. Cadastro de Mesa Diretora**
- 7.3.3.1. Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções,
  - 7.3.3.2. Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria;
  - 7.3.3.3. Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
  - 7.3.3.4. Com base no registro de informações da mesa diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;
- 7.3.4. Cadastro de Legislaturas**
- 7.3.4.1. 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, nome do prefeito e vice prefeito,
  - 7.3.4.2. Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções;
  - 7.3.4.3. Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias;
  - 7.3.4.4. Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
  - 7.3.4.5. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.4.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.4.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

descritos neste Edital;

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

### 7.3.5. Correspondências/Ofícios

#### 7.3.5.1. Parametrização

7.3.5.1.1. Permitir a criação dinâmica de tipos de correspondências de acordo com a necessidade da Contratante com possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;

7.3.5.1.2. Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;

7.3.5.1.3. Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;

7.3.5.1.4. Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;

7.3.5.1.5. Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;

7.3.5.1.6. Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;

7.3.5.1.7. Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;

7.3.5.1.8. Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;

7.3.5.1.9. Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;

7.3.5.1.10. Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências;

#### 7.3.5.2. Cadastro e Listagem

7.3.5.2.1. O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria;

7.3.5.2.2. Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;

7.3.5.2.3. Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;

7.3.5.2.4. Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposições para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;

7.3.5.2.5. Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade de criação grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes;

7.3.5.2.6. Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias;

7.3.5.2.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

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

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

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

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

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

7.3.5.2.13. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

### 7.3.6. Pautas



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.3.6.1. Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;
- 7.3.6.2. Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão;
- 7.3.6.3. Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno;
- 7.3.6.4. Permitir vínculo automático com o calendário/agenda de eventos conforme descrito neste Edital;
- 7.3.6.5. Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;
- 7.3.6.6. Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante;
- 7.3.6.7. Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;
- 7.3.6.8. Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;
- 7.3.6.9. Possuir integração completa com o módulo de votação;
- 7.3.6.10. Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;
- 7.3.6.11. Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;
- 7.3.6.12. Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;
- 7.3.6.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.17. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.19. **Atas**
  - 7.3.6.20. Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;
  - 7.3.6.21. Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias e Reuniões de Comissões;
  - 7.3.6.22. Possuir integração com as pautas de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros;
  - 7.3.6.23. Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;
  - 7.3.6.24. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.6.25. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
  - 7.3.6.26. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.3.6.27. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.28. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.29. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.30. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.6.31. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

### **7.3.7. Relatórios**

- 7.3.7.1. 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;
- 7.3.7.2. Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;
- 7.3.7.3. Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;
- 7.3.7.4. Permitir gerar relatório de votações por períodos;
- 7.3.7.5. Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;
- 7.3.7.6. Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;

### **7.3.8. Categoria de documentos legislativos e parametrização**

- 7.3.8.1. Permitir a criação dinâmica de categorias de documentos de acordo com a necessidade da Contratante possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;
- 7.3.8.2. Permitir a configuração de no mínimo os seguintes campos: nome da categoria, forma de controle de numeração, tipo de súmula/ementa, modelo de documento com macros, modelo de justificativa do documento com macros;
- 7.3.8.3. Possibilitar a criação de subcategorias do respectivo documento;
- 7.3.8.4. Definição de prazos de tramitação para regimes de urgência e rito normal;
- 7.3.8.5. Possibilitar informar a área temática do documento;
- 7.3.8.6. Permitir informar qual o número mínimo de assinaturas necessário para que o documento possa ser protocolado;
- 7.3.8.7. Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
- 7.3.8.8. Permitir parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário;
- 7.3.8.9. Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
- 7.3.8.10. Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;
- 7.3.8.11. Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos;

### **7.3.9. Cadastro e Listagem de processos Legislativos**

- 7.3.9.1. O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática;



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.3.9.2. Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, Tribunal de Contas e opção de Subscrição de outros Vereadores;
- 7.3.9.3. Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
- 7.3.9.4. Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
- 7.3.9.5. Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
- 7.3.9.6. Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias;
- 7.3.9.7. Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema;
- 7.3.9.8. Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site;
- 7.3.9.9. Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria;
- 7.3.9.10. Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do trâmite, data e hora, e prazo, possibilidade de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos conforme descrito neste Edital;
- 7.3.9.11. Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas para apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, apresentada, arquivada, atividade realizada pelo executivo, atividade realizada pelo órgão competente, desarquivada, em diligência, encaminhada para despacho/parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção/promulgação, encaminhada para ofício, entrada na pauta, nomeada relatoria do parecer, parecer/despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, reapresentada pelo auto, recebida pelo executivo, regime de urgência, retirada de pauta, retirada pelo autor, sancionada/promulgada, sobrestado votação, votação do parecer;
- 7.3.9.12. Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como título, número, ano, autor, legislatura, situação entre outros;
- 7.3.9.13. Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo descritos neste Edital;
- 7.3.9.14. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
- 7.3.9.15. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;
- 7.3.9.16. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc.;
- 7.3.9.17. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.3.9.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.3.9.19. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.3.9.20. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.9.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.3.9.22. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.9.23. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

7.3.9.24. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

### 7.3.10. Tramitação de processos Legislativos

#### 7.3.10.1. Apresentação

- 7.3.10.1.1. Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada através do módulo de protocolo conforme descrito neste Edital;
- 7.3.10.1.2. Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;
- 7.3.10.1.3. Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste Edital;
- 7.3.10.1.4. Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste Edital;

#### 7.3.10.2. Análise de Conteúdo

- 7.3.10.2.1. Possibilitar o encaminhamento digital das proposições para as comissões e assessorias da Entidade conforme previsto no Regimento Interno;
- 7.3.10.2.2. Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade de deliberação e exarcação de pareceres;
- 7.3.10.2.3. Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema com o uso de assinatura digital conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.2.4. Permitir a elaboração de Atas e Pautas das reuniões de comissões;
- 7.3.10.2.5. Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação bem como em seu arquivo digital com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;
- 7.3.10.2.6. Possibilitar a nomeação de relator para as proposições;
- 7.3.10.2.7. Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão;
- 7.3.10.2.8. Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto pelas comissões;
- 7.3.10.2.9. Possibilitar diligências internas com o encaminhamento do processo para os setores competentes de forma digital com apensamento da referida tramitação em sua linha do tempo;
- 7.3.10.2.10. Possibilitar que uma proposição trâmite simultaneamente em mais de uma comissão;
- 7.3.10.2.11. Possibilitar o registro da votação nominal das comissões;
- 7.3.10.2.12. Permitir que os pareceres possam ser adicionados a pauta da sessão para deliberação quando necessário;
- 7.3.10.2.13. Possibilitar o filtro das proposições que se encontram tramitando nas comissões por categoria de documento, comissão, status e autor;
- 7.3.10.2.14. Possibilitar filtrar quais proposições já receberam todos os pareceres;
- 7.3.10.2.15. Possibilitar informar em quais comissões a proposição deverá tramitar;
- 7.3.10.2.16. Informar em quais comissões a proposição já tramitou e quais ainda constam pendentes;
- 7.3.10.2.17. Possibilitar disponibilizar a proposição no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;
- 7.3.10.2.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

Digitais conforme descritos neste Edital;

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

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

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

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

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

7.3.10.2.24. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

7.3.10.2.25. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

### 7.3.10.3. Análise em Plenário

7.3.10.3.1. Possibilitar que as proposições seja apresentadas em plenário para deliberação;

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

7.3.10.3.3. Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;

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

### 7.3.10.4. Redação Final

7.3.10.4.1. Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos com suas respectivas emendas aprovadas a fim de gerar a versão a ser enviada para sanção ou veto do Poder Executivo;

7.3.10.4.2. Registrar na tramitação do projeto suas emendas e versão revisada mantendo a versão original;

7.3.10.4.3. Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário com os recursos de pauta conforme descritos neste Edital;

7.3.10.4.4. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

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

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

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

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

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

7.3.10.4.10. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

7.3.10.4.11. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

neste Edital;

**7.3.10.5. Promulgação/Sanção ou Veto**

- 7.3.10.5.1. Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;
- 7.3.10.5.2. Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;
- 7.3.10.5.3. Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o referido encaminhamento;
- 7.3.10.5.4. Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;
- 7.3.10.5.5. Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;
- 7.3.10.5.6. Possibilitar veto total e parcial;
- 7.3.10.5.7. Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;
- 7.3.10.5.8. Possibilitar ao Poder Executivo notificar o Poder Legislativo sobre a sanção do projeto;
- 7.3.10.5.9. Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;
- 7.3.10.5.10. Realizar o relacionamento automaticamente entre o projeto e a Lei originada com seus respectivos arquivos digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.11. Possibilitar a compilação das Leis diretamente no sistema com os respectivos recursos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro/ Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.17. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.18. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.5.19. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 7.3.10.6. **Publicidade no Diário Oficial**
- 7.3.10.6.1. Possibilitar a publicação da Lei no mural oficial digital da Câmara diretamente pelo sistema;
- 7.3.10.6.2. Publicar na referida lei o extrato da data e edição da publicação legal;
- 7.3.10.6.3. Possuir integração com o módulo diário oficial conforme descrito neste Edital;

**Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD**

- Software para controle e gerenciamento de arquivos físicos e digitais da organização geral do armazenamento de documentos emitidos e recebidos, resgate e autenticação através de certificação



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

digital.

- O software deve possuir interfaces para gerenciamento do Sistema, Auditoria, Gerenciamento do Arquivo físico, digitalização de documentos, carimbo de tempo e Certificação Digital, conforme especificações e características de assinatura constante neste edital;
- Permitir o cadastro de Referência, Sala, Armário, Prateleira, Frequência de Uso, Destinação Final, Data de Criação, Data de Eliminação e Observações;
- Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos com legendas e classificação por grupos de documentos;
- Permitir a criação de documentos diretamente no editor de texto do sistema com recursos de quebra de página em padrão de folha A4 com timbre da entidade;
- Permitir a realização de filtros por salas, referências e legendas dos anexos;
- Permitir visualizar o conteúdo das caixas arquivadas em tela;
- Listar em tela os documentos arquivados exibindo sua referência, sala de arquivo, frequência de uso e destinação;
- Possibilitar gerar todo o conteúdo arquivado em uma caixa em um único PDF ou arquivo Compactado;
- O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato "pdf".
- Possuir interface para cadastro do ciclo de cada documento, com base da tabela de temporalidade, administrando sua passagem pelos arquivos de eliminação e guarda permanente, até seu descarte, quando for o caso;
- O sistema deve gerar LOGS (históricos) de acessos dos usuários indicando as movimentações realizadas no gerenciador de arquivos. Os LOGS não poderão ser apagados por qualquer usuário e em qualquer nível de acesso;
- O sistema deverá possibilitar a eliminação de documentos com gestão e tramitação do processo entre os setores responsáveis pela análise e emissão dos respectivos termos de eliminação de acordo com a CONARQ compreendendo:
  - Possibilitar a Subcomissão de Avaliação de Documentos (SCAD) e solicitar uma reunião através de Comunicação Interna com todos os membros para dar publicidade ao início dos trabalhos de classificação documental.
  - Possibilitar a abertura de processo de classificação documental pela equipe de classificação.
  - Os membros da SCAD devem autuar o Processo Administrativo da Subcomissão de Avaliação de Documentos e fazer constar nos autos todos os documentos relativos aos procedimentos legais, como as atas de reunião da Subcomissão, a Listagem de Eliminação de Documentos, o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, o Termo de Eliminação de Documentos, entre outros.
  - Encaminhamento da Listagem de Eliminação de Documentos à Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) para aprovação.
  - Encaminhamento do documento à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), para ciência e análise.
  - Após obter a autorização e encaminhamento aos membros da SCAD para elaboração da minuta do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos.
  - Encaminhar à CAD do respectivo órgão para aprovação.
  - Após aprovação da minuta do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos pela CAD, a SCAD deve encaminhar o documento para publicação no Diário Oficial;
- O sistema deverá possibilitar a assinatura digital nos termos e despachos do processo de eliminação de documentos.
- O sistema deverá possibilitar a publicação da solicitação de abertura do processo de eliminação na Pauta da sessão plenária para ciência dos Parlamentares;
- O sistema deverá possibilitar a publicação do termo de abertura do processo de eliminação no módulo



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

de Diário Oficial constante neste edital;

- O sistema deverá permitir anexar documentos no processo de abertura e nas suas etapas de tramitação inclusive com assinatura digital dos respectivos anexos;
- Permitir a elaboração da criação do fluxograma em BPMN na página de parametrização do processo;
- Permitir ao usuário administrador a criação de campos personalizados a serem preenchidos pelos usuários;
- Permitir ao usuário administrador a criação de modelos de documentos personalizados a serem preenchidos pelos usuários;
- Permitir a junção dos campos personalizados com os modelos de documentos personalizados no momento do cadastro;

### 7.4. Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade

#### 7.4.1. Cadastro

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

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

7.4.1.3. Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores;

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

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

#### 7.4.2. Permissões

7.4.2.1. 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;

7.4.2.2. Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;

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

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

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

7.4.2.6. 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:

7.4.2.7. Visualização de processos administrativos;

7.4.2.8. Análise de processos administrativos;

7.4.2.9. Encaminhamento de processos administrativos;

7.4.2.10. Deferimento de processos administrativos;

7.4.2.11. Visualizar documentos gerados em processos administrativos;

7.4.2.12. Emitir relatórios por processo administrativo;

7.4.2.13. Indeferimento de processos administrativos;

7.4.2.14. Reabrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;

7.4.2.15. Protocolar processos administrativos;

7.4.2.16. Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.

7.4.2.17. Ações de usuários nível Administrador do sistema:

7.4.2.18. Atribuir permissões para usuários;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.4.2.19. Solicitar a criação de setores na solução;
- 7.4.2.20. Personalização de formulários sobre tipos de processos administrativos;
- 7.4.2.21. Consulta as informações cadastrais dos usuários;
- 7.4.2.22. Adicionar novas permissões a usuários;
- 7.4.2.23. Atribuir usuários para setores.
- 7.4.2.24. A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;
- 7.4.2.25. A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;
- 7.4.2.26. A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;
- 7.4.2.27. A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;
- 7.4.2.28. A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;
- 7.4.2.29. A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;
- 7.4.2.30. A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas;
- 7.4.2.31. A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores.

### 7.4.3. Autenticações

- 7.4.3.1. Permitir que usuários façam login no sistema com credenciais GOV BR;
- 7.4.3.2. Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;
- 7.4.3.3. Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;

### 7.4.4. Preferências

- 7.4.4.1. Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;
- 7.4.4.2. Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;
- 7.4.4.3. Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;
- 7.4.4.4. Possibilitar aos usuário o cadastro de foto no perfil;
- 7.4.4.5. Possibilitar aos usuários selecionar quais credenciais deseja no login;
- 7.4.4.6. Possibilitar aos usuários selecionar o zoom de visualização das páginas do sistema;
- 7.4.4.7. Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;
- 7.4.4.8. Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PDF quando cadastrados no cofre do sistema;

### 7.4.5. Segurança e Rastreabilidade

- 7.4.5.1. 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);
- 7.4.5.2. O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal intencionados. Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;
- 7.4.5.3. Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.4.5.4. 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;
- 7.4.5.5. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;
- 7.4.5.6. Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;
- 7.4.5.7. O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;
- 7.4.5.8. O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;
- 7.4.5.9. Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas o sistema deverá bloquear seu IP;
- 7.4.5.10. Quando houver bloqueio de IP os sistema deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;
- 7.4.5.11. Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário;

### 7.5. Gerenciador Arquivo Digital

- 7.5.1. Arquivo todos os documento (anexos e despachos, pareceres) assinados digitalmente durante a tramitação do processo;
- 7.5.2. Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal;
- 7.5.3. Possibilitar o download de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo;
- 7.5.4. Possibilitar a compilação de todos os documentos em pdf constantes no arquivo digital em um único documento;
- 7.5.5. Possuir versão de documentos para impressão;
- 7.5.6. Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital;
- 7.5.7. Permitir visualizar o status da assinatura digital dos documentos do arquivo;
- 7.5.8. Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal;
- 7.5.9. Possuir nível de segurança para documentos restritos;
- 7.5.10. Possuir marcação numérica para identificação e referenciamentos dos documentos do arquivo;
- 7.5.11. Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais;
- 7.5.12. Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;

### 7.6. Gerenciador de Comandos de voz

- 7.6.1. Permitir ao usuário digitação por comando de voz;
- 7.6.2. Permitir ao usuário ouvir o texto digitado no campo de conteúdo;
- 7.6.3. Permitir digitação por voz integrada ao editor de texto do sistema, com pré-visualização em tempo real das palavras faladas;

### 7.7. Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos

- 7.7.1. Possuir banco de textos personalizado com ativação por macros/gatilhos para inserção de trechos pré-cadastrados no corpo dos textos dos documentos;
- 7.7.2. Permitir a criação de modelos públicos ou privados por usuários e setores;

### 7.8. Gerenciador de Salvamento Automático



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

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

### 7.9. Gerenciador de Anexos

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

7.9.2. Possibilitar marcar arquivos em anexo como destaque na pré visualização de documentos;

7.9.3. Possibilitar o gerenciamento da ordem de exibição dos arquivos em anexo;

7.9.4. Permitir a inserção de texto com identificação do arquivo no cadastro de anexos;

7.9.5. Permitir a produção de documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a assinatura digital destes;

7.9.6. Possuir editor de textos integrado ao Google Docs;

7.9.7. Permitir anexos de Áudios e Vídeos;

7.9.8. Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;

7.9.9. Possibilitar que documentos em PDF possam ser assinados digitalmente;

7.9.10. Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;

7.9.11. O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental;

### 7.10. Gerenciador de Galeria de Fotos

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

### 7.11. Dashboard/Caixa de Entrada

7.11.1. Possuir na página inicial do sistema recursos de dashboard (caixa de entrada) para o recebimento de documentos;

7.11.2. Exibir os documentos com identificação dos quais já foram recebidos/visualizados;

7.11.3. Registrar no trâmite dos documentos a data e hora do recebimento/visualização do documento por seu destinatário;

7.11.4. Possuir botões para realizar as ações para a evolução dos trâmites de acordo com cada tipo de documento;

7.11.5. Possuir organização e separação dos tipos de processos em áreas separadas;

7.11.6. Quando um documento ou processo estiver tramitando em uma etapa específica esta deverá ser exibida ao seu destinatário;

### 7.12. Gestão de Formulários

7.12.1. Ferramenta nativa do sistema com permissão para:

7.12.2. Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos;

7.12.3. Permitir selecionar o local onde o formulário será exibido;

7.12.4. Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site;

7.12.5. Possibilitar a organização do formulário em etapas;

7.12.6. Permitir informar a ordem das etapas do formulário;

7.12.7. Permitir informar a ordem dos campos do formulário;

7.12.8. Permitir selecionar o tipo de campo do formulário com no mínimo:

7.12.8.1. Campo de texto curto;

7.12.8.2. Campo de texto longo;

7.12.8.3. Campo de Data;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.12.8.4. Campo de data e hora;
  - 7.12.8.5. Campo de link;
  - 7.12.8.6. Campo de número;
  - 7.12.8.7. Campo com alternativas;
  - 7.12.9. Permitir informar se um determinado campo é obrigatório;
  - 7.12.10. Permitir informar qual o campo principal do formulário;
  - 7.12.11. Permitir informar se o campo é de valor único;
  - 7.12.12. Permitir gerar arquivo timbrado em formato PDF com as informações do formulário;
  - 7.12.13. Para campos com editor de texto possuir:
  - 7.12.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
  - 7.12.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
  - 7.12.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
  - 7.12.17. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
  - 7.12.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 7.13. Suporte e Gestão e Chamados**
- 7.13.1. Suporte na Implantação:**
- 7.13.1.1. 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;
  - 7.13.1.2. Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
  - 7.13.1.3. O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;
- 7.13.2. Suporte Pós-Implantação:**
- 7.13.2.1. 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 Municipal;
  - 7.13.2.2. A empresa contratada deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat na própria ferramenta e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;
  - 7.13.2.3. É de responsabilidade da empresa contratada, iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket;
  - 7.13.2.4. O serviço será prestado em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (SLA):
    - 7.13.2.4.1. Os chamados considerados urgentes deverão ser atendidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado e em até 7 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas urgentes: Serviço interrompido, perda completa de todo o serviço do Sistema. Ex.: Não é possível acessar o sistema, O sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro http, Erros de certificação digital ;
    - 7.13.2.4.2. Os chamados considerados de alta prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 6 horas corridas após abertura do chamado e em até 15 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de alta prioridade: serviço degradado e ou oscilando, severa perda de serviço do Sistema. Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, Problemas de sincronização do modo off-line para o modo on-line, Congestionamento de requisições no servidor, Dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema;



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.13.2.4.3. Os chamados considerados de média prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após abertura do chamado e em até 30 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de média prioridade: Serviço estável, uma pequena perda de serviço do Sistema. Ex.: Configurações, Ajustes, Solicitações de adequação (customização), Dúvidas de utilização do sistema dos usuários, Treinamento de administradores do sistema;
- 7.13.2.4.4. Os chamados considerados de baixa prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após abertura do chamado e em até 60 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de baixa prioridade: serviço estável, nenhuma perda de serviço do sistema, o resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados. Ex: correções de layout, etiquetas, treinamento de usuários);
- 7.13.2.4.5. Caso a empresa contratada não forneça o serviço dentro do prazo de solução definido deverá conceder o desconto na fatura mensal por qualquer tipo de defeito técnico ou falta de suporte, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato, como forma de multa contratual, sendo:
- 7.13.2.4.5.1. Multa de 15% do valor do contrato no mês quando não atendidos as prioridades consideradas urgentes,
  - 7.13.2.4.5.2. Multa de 10% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de alta prioridade,
  - 7.13.2.4.5.3. Multa de 5% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de média prioridade,
  - 7.13.2.4.5.4. Multa de 1% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados baixa prioridade,
- 7.13.2.4.6. Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente comercial;
- 7.13.2.4.7. A empresa contratada deverá apresentar no envelope de habilitação um plano de recuperação de desastres (DRP) para o sistema legislativo a ser implantado na Câmara Municipal;
- 7.13.2.4.8. A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket da empresa contratada deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket;
- 7.13.2.4.9. Os chamados de solicitação para realização de adequação (customizações) no sistema serão feitos somente pelo perfil Administrador do sistema;
- 7.13.2.4.10. O chamado de adequação (customizações) só poderá ser finalizado após a apresentação de evidência de verificação e validação da Câmara Municipal.
- 7.13.2.4.11. Os chamados de solicitação de suporte técnico poderão ser realizados por qualquer usuário do sistema;
- 7.13.2.4.12. Os usuários do sistema de chamados poderão visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status dos seus chamados em aberto;
- 7.13.2.4.13. A empresa contratada deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado/ticket) com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos neste Termo de Referência.
- 7.13.2.5. A empresa contratada deverá informar, antes do início do desenvolvimento, uma estimativa de horas/esforço para conclusão de cada tarefa de cada funcionalidade de adequação (customização);
- 7.13.2.6. Após cada atendimento de suporte técnico, a empresa contratada deverá emitir, no ato, utilizando papel timbrado ou documento eletrônico, linguagem apropriada e técnica, relatório técnico do atendimento onde deverá constar, obrigatoriamente, o número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

Câmara Municipal, descrição do problema identificado pela empresa contratada com a indicação clara da solução dada ao problema;

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

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

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

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

7.13.2.11. Suporte técnico sem custos adicionais para a Câmara Municipal;

7.13.2.12. manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas dos Sistemas;

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

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

**7.13.3. Abertura de chamados:**

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

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

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

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

**7.13.4. Treinamento inicial;**

7.13.4.1. Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

7.13.4.2. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

7.13.4.3. Customizações do software aplicativo do sistema para atendimentos específicos da Câmara Municipal de Vereadores como a inclusão de novas funções, relatórios ou consultas, conforme sua especificação;

7.13.4.4. Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Câmara Municipal;

7.13.4.5. Serviços de suporte técnico adicional, ou seja, quando envolver o deslocamento de técnicos.

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

7.13.4.7. As despesas com implantação do sistema serão custeadas pelos valores constantes na proposta apresentada em conformidade com as exigências do edital.

**7.14. Pesquisas e impressão do sistema:**

7.14.1. Visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, XLS, TXT, ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de possibilitar a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 7.14.2. Permitir pesquisas por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 7.14.3. Permitir busca por prazos, por tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período;
- 7.14.4. Busca por palavra-chave, por períodos, por autor, tipo de matéria e áreas de interesse;
- 7.14.5. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também;
- 7.14.6. Permitir consulta por número de protocolo;
- 7.14.7. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;
- 7.14.8. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc;
- 7.14.9. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;
- 7.14.10. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc;
- 7.14.11. Relação agrupada por documento e por autor;
- 7.14.12. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenado por número;
- 7.14.13. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em um único arquivo, inclusive suas emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
- 7.14.14. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizada por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 7.14.15. Emitir relatórios de segurança e de auditoria, ambos, parametrizados;
- 7.14.16. Emitir relatórios descritivos e parametrizados para as funções do Sistema de Informação, podendo na visualização ser efetuadas alterações de dados;
- 7.14.17. Emitir relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados;
- 7.14.18. Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos pdf;
- 7.14.19. Permitir ao usuário a configuração das páginas de impressão, com opção de cabeçalho, rodapé, marca d'água, número da página, opção de impressão duas páginas por folha (frente e verso) e orientação;
- 7.14.20. Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo de impresso utilizado na Câmara Municipal;

## 8. IMPLANTAÇÃO

- 8.1. Inicialmente a contratada deverá realizar a implantação da solução, visando a configuração de permissões e cadastros de usuários que irão atuar diretamente em com o uso da solução;
- 8.2. Durante o processo de implantação esperam-se as seguintes atividades:
- 8.3. Estrutura organizacional;
- 8.4. Criação dos perfis de usuários e suas permissões;
- 8.5. Configuração dos processos dos módulos;
- 8.6. Estabelecer os modelos de documentos gerados pela solução em cada módulo.
- 8.7. A CONTRATADA deverá usar metodologias BPMN no levantamento dos requisitos e da parametrização da solução administrativa;
- 8.8. A modelagem em BPMN deverá ser feita através de diagramas, com um conjunto de elementos gráficos. Isto facilita com que os usuários e os desenvolvedores entendam o fluxo dos processos. As quatro categorias básicas de elementos são as seguintes:
  - 8.8.1. Objetos de Fluxo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- 8.8.2. Eventos, Atividades, Gateways;
  - 8.8.3. Objetos de Conexão;
  - 8.8.4. Fluxo de Sequência, Fluxo de Mensagem, Associação;
  - 8.8.5. Swim lanes;
  - 8.8.6. Pools, Lanes;
  - 8.8.7. Artefatos;
  - 8.8.8. Objeto de Dados, Grupo, Anotação.
- 8.9. O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços na Contratada;
- 8.10. Após todo o processo de implementação, a contratada deverá remeter o serviço e solução para testes e homologação por equipe da contratante;
- 8.11. A contratada deverá concluir todos os procedimentos de implementação da solução no prazo máximo de XX (trinta) dias, após a emissão da O.S (ordem de serviço).
- 9. Conversão e migração do Banco de Dados**
- 9.1. A empresa contratada deverá realizar a conversão de toda a base de dados existente na Contratante, sem nenhuma perda de dados e sem nenhum custo adicional a contratante;
- 9.2. A empresa contratada será responsável por todo o trabalho de conversão sem perda de dados, sendo que o serviço deverá realizar-se no prazo de implantação previsto neste Edital, a contar da data de assinatura do contrato, extensível a mais 30 (trinta) dias caso haja necessidade através de requerimento da empresa;
- 9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema.
- 9.4. A Contratante fornecerá cópia dos banco de dados utilizados, bem como todas as informações de menus, submenus, contidas no site atual da Entidade;
- 9.5. A empresa contratada deverá disponibilizar todo o histórico do sistema de chamados/ticket sempre que solicitado pela Contratada;
- 10. Backup e recuperação de dados**
- 10.1.1. A Contratada deverá efetuar a realização de backups diários dos dados de forma on- line;
- 10.1.2. A responsabilidade de efetuar e manter backups dos dados e restaurar os dados é da empresa contratada;
- 10.1.3. O sistema deverá efetuar duas cópias do banco de dados diariamente, agendadas para as 00:00 horas e para as 12:00 horas salvas em um servidor localizado na sede da Contratada ou na sede da Contratante;
- 10.1.4. Ficará a encargo da empresa contratada, a garantia de cópias de segurança, para garantia de recuperação de arquivos em casos de perda de dados, por falhas do sistema, falhas humanas e outras catástrofes que possam vir a ocorrer.

**JUSTIFICATIVA**

Considerando, que para esta contratação em questão busca-se garantir que a Câmara Municipal supra a necessidade de hospedagem do site da Câmara.

Considerando, que a necessidade desta contratação decorre da precisão de transparência dos atos desta Casa de Leis:

Considerando, que a contratação de um serviço de locação de sistemas especializados para a gestão do processo legislativo e o desenvolvimento de um portal web para a Câmara Municipal apresenta uma solução integrada com o objetivo de modernizar as funções legislativas e melhorar a comunicação com a sociedade.

Espera-se que tal implementação resulte na otimização dos processos internos, assegure a



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

segurança das informações, e esteja em conformidade com as normativas legais pertinentes. Socialmente, a expectativa é que contribua significativamente para a transparência pública, o engajamento dos cidadãos e a inclusão digital, fortalecendo assim os princípios democráticos através do aumento da participação cívica e do acesso facilmente disponível à informação legislativa.

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação acima serão custeadas através dos recursos:

As informações detalhadas de previsão de recurso orçamentária e disponibilidade financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de referência pelo Departamento de Contabilidade.

### LOCAL DE ENTREGA E PRAZOS

A entrega do produto, objetos deste Termo, é de responsabilidade da contratada, qual terá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis para entrega** dos mesmos, contados a partir da data de envio da Autorização de Compra e/ou Execução do Serviço.

A entrega dos serviços deverá ser feita conforme Ordem de Compra na Câmara Municipal de WANDERLÂNDIA/TO.

Eventuais atrasos na entrega deverão ser justificados por escrito pela contratada, cabendo à Administração avaliar as razões apresentadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo.

### CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93.

Definitivamente, após verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela Secretaria Solicitante.

A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos durante a vigência do contrato, obrigando-se a substituir a suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito.

O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.

Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

Será verificada, pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

### FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por depósito bancário mensal em até 30 (trinta) dias após a entrega



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria solicitante através do fiscal de contrato;

### DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida à CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO, CNPJ 00.231.271/0001-65, endereço: Avenida Gomes Ferreira, nº 564, Centro. CEP 77860-000 – WANDERLÂNDIA/TO. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a. A modalidade e o número da Licitação;
- b. O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- d. Número do item e sua descrição;

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a data da sua reapresentação.

Poderá a Câmara Municipal sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- b. certificado de regularidade do FGTS;
- c. certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- d. certidão negativa de tributos municipais (para empresa sediadas em WANDERLÂNDIA/TO).

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante proporcionará todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, mediante solicitação formalizada.

Efetuar o pagamento à contratada por depósito bancário em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria solicitante através do fiscal de contrato;

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Cumprir todas as orientações da contratante para fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante. Fornecer serviços de qualidade.

Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

Executar, dentro da melhor técnica aplicável, os serviços contratados; Observar os horários estabelecidos pela Contratante;

Assumir, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

à Câmara Municipal de WANDERLÂNDIA/TO ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados.

Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.

Todas as despesas com fretes, combustível, motorista, manutenção do veículo e demais despesas necessárias para entrega e prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.

### FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A fiscalização do Contrato a ser firmado compete ao Fiscal de Contratos designado. O gestor principal responsável pelo Contrato será Adriano Lima de Sousa.

### DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência, a partir de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

### SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do CONTRATANTE, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Câmara Municipal de WANDERLÂNDIA/TO, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar



## CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

CNPJ: 00.237.271/0001-65

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

### **CLAUSULA DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas: a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato; b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

### **PESQUISA DE PREÇO E MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA LEGISLAÇÃO PÚBLICA COMPREENDENDO A GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO E PORTAL WEB CÂMARA PARA A CÂMARA MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI 14.133/21.**

**Justificativa:** A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de WANDERLÂNDIA/TO, e se dará através de Recursos Livres, estando assim alinhada com o planejamento administrativo. O processo torna-se necessário, pois a aquisição é para a própria manutenção desta Casa de Leis, sendo que os quantitativos foram devidamente pautados em na média de gasto dos últimos anos. Ademais, para esta contratação em questão busca-se garantir que a Câmara Municipal supra a necessidade de hospedagem do site da Câmara.

Considerando que a necessidade desta contratação decorre da precisão de transparência dos atos desta Casa de Leis:

A locação de sistemas especializados visa modernizar o gerenciamento das atividades legislativas, garantindo maior eficiência e celeridade nos processos internos, o que um sistema integrado para a gestão do processo legislativo permitirá o cruzamento e a centralização de informações, o que é crucial para tomadas de decisão informadas e transparência administrativa.

Um portal web moderno e interativo, garante-se a disponibilidade e a acessibilidade às informações legislativas para a população, o que é um direito público e fortalece a participação social e aumenta a transparência das ações da Câmara Municipal, fortalecendo a democracia e fomentando a confiança pública.

Visto que melhorias na comunicação e disponibilização de informações legislativas incentivam o engajamento da sociedade com os processos democráticos.

Os sistemas visam assegurar a proteção de dados, em conformidade com a legislação sobre segurança da informação e proteção de dados pessoais, e alinhar os sistemas às exigências legais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garante que todo o tratamento de dados esteja em conformidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

Por fim, a facilidade de acesso às informações promove a educação política e cívica, importante para a constituição de uma sociedade bem-informada, e ao adotar tecnologias que facilitam o acesso à informação, a Câmara Municipal estará contribuindo para a inclusão digital de seus cidadãos.

A implementação desse projeto deverá seguir as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, assegurando a eficiência da despesa pública e o atendimento dos princípios da administração.

Desta forma, com objetivo de cumprir a missão institucional e atender o interesse público, a Câmara Municipal vale-se dos instrumentos legais para contratação de seus bens e serviços. Essa contratação se dará através de Dispensa Eletrônica com vigência de 12 meses.

**Responsável(eis) pela pesquisa de preço:** Gessica Kiteria Soares da Silva.

**Caracterização das fontes consultadas e método estatístico aplicado para a definição do valor estimado:**

- Fontes utilizadas: foram utilizadas cotações através de empresas do ramo.
- Método utilizado: o método utilizado foi o de menor preço.
- Justificativa para a metodologia: Utilizamos neste processo o menor preço por se tratar de serviços já contratados anteriormente pela Câmara.

➤ **Série de preços coletados:**

**Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;**

**Justificativa da escolha dos fornecedores:** Fornecedores notórios do ramo de atividade do produto a ser adquirido.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3
.1	11	MESES	PORTAL WEB COM PAINEL PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DE TODOS OS CONTEÚDOS DO PROCESSO LEGISLATIVO.	R\$ 41.800,00	R\$ 46.200,00	R\$ 38.500,00

WANDERLÂNDIA/TO, 27 de janeiro de 2025

*Gessica Kiteria S. de Silva*

Gessica Kiteria Soares da Silva



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

**ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(MODELO)

À CAMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

Referência: Edital Dispensa Eletrônica nº XX/2025

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
- d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, RG e CPF do declarante)

Representante Legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

**ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

(ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR) A  
CAMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO

Referência: Edital Dispensa Eletrônica nº XX/2025 Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail: Telefone:

Agência: Conta Bancária nº: Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para o (s) Item (s) abaixo detalhado (s):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNI	VR. TOTAL
1					
2					

O valor total proposto para o Item é de R\$ (XXXXXXXXX). Validade da proposta: 30 (trinta) dias.

Prazo de entrega: Conforme Edital. Prazo de garantia: Conforme Edital. Local e data.

---

(Assinatura, RG e CPF do declarante)

Representante Legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

**ANEXO V- MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº XXX/2025

REFERENTE À DISPENSA ELETRONICA Nº CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE WANDERLANDIA/TO E A EMPRESA\_

A **CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**, inscrita no CNPJ/MF, Nº 00.237.271/0001-65, com sede na Av Gomes Ferreira, 564 - CEP 77.860.000 – Centro – Wanderlândia/TO, neste ato representado pelo Senhor\_, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ e portador da Carteira de Identidade RG nº \_-SSP/\_/\_/\_\_; doravante denominado CONTRATANTE; e do outro lado a empresa, \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, sito na\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu procurador o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ e portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, bem como as exigências deste Edital; têm entre si justos e avençados, e celebra, por força deste instrumento, o presente contrato conforme consta da Dispensa Eletrônica nº XXX/2025 – Processo XXXX/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto-

O Objeto da Dispensa Eletrônica, que deu origem ao presente Contrato é a aquisição de \_\_\_\_\_, conforme descrito no Anexo II do Edital – Termo de Referência, da Dispensa Eletrônica nº XXX/2025, que juntamente com a proposta da CONTRATADA, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.1. A empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, obriga-se a fornecer à Câmara Municipal de WANDERLÂNDIA/TO, o item a seguir:

LOTE ITEM QUANTIDADE UNID. DESCRIÇÃO MARCA/MODELO VALOR UNITÁRIO

VALOR TOTAL

R\$ 0,00 (ZERO REAIS)



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

1.2. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas na Dispensa Eletrônica nº XXX/2025, com a proposta da CONTRATADA, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as cláusulas deste Contrato, bem como as demais leis pertinentes.

1.3. Após assinar o Contrato, a licitante CONTRATADA deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência do mesmo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à da Dotação Orçamentária:

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1. O contrato terá sua vigência iniciada na data da sua assinatura, que se estenderá até   /  /  .

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.1. Os prazos e as condições de entrega do objeto devem atender o contido no Termo de Referência – Anexo II da Dispensa Eletrônica nº XXX/2025; após o recebimento da Ordem de Compra expedida pela unidade de compras competente;

4.2. Todo o bem fornecido será conferido no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, e não esteja de conformidade com o prospecto apresentado e aprovado, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações.

4.3. O bem objeto deste edital deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, ou seja, de acordo com a Ordem de Compra, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;

4.4. O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso.

4.7. A CONTRATADA obriga-se a entrega o bem a que se refere este Dispensa Eletrônica de acordo estritamente com as especificações descritas na Ordem de Compra, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do bem quando constatado não estar em conformidade com as referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**

5.1. O preço para o fornecimento do produto é o constante da cláusula primeira, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES**

6.1. Os valores decorrentes desta dispensa não sofrerão reajustes. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

7.1. O pagamento será efetuado em conta vinculada, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Compra, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica / Fatura correspondente ao objeto entregue e aceito;

7.2. No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade fiscal. Constatando-se alguma incorreção nestes documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização;

7.2.1. Caso a CONTRATADA seja empresa com sede local, deverá ainda apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.3. Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

7.4. A Câmara Municipal de WANDERLÂNDIA/TO atestará através do responsável pela Secretaria solicitante e pelo Fiscal do Contrato, a aceitação do objeto na Nota Fiscal Eletrônica / Fatura, a ser emitida sem rasuras e em letra bem legível, no prazo previsto, após a entrega do mesmo;

7.5. A nota fiscal eletrônica/fatura, emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Dispensa Eletrônica e da Ordem de Compra, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

8.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

8.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

8.2.2.2. A sanção prevista no item 8.2.2 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de WANDERLÂNDIA/TO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- b) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2.3.1. 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.

8.2.3.2. A sanção prevista no item 8.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de WANDERLÂNDIA/TO, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.4. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.2.1 a 8.2.3.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

8.4. O atraso injustificado na execução do fornecimento, que exceder trinta dias, sem prejuízo do disposto no subitem 8.2 deste edital, sujeitará o contratado, ainda, à multa de mora calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, que incidirá sobre o valor do objeto contratual não realizado, na seguinte conformidade:

a) Atraso de até 05 dias, multa de 0,1%, por dia de atraso;

b) Atraso de 06 a 15 dias, multa de 0,2%, por dia de atraso;

c) Atraso de 16 a 30 dias, multa de 0,4%, por dia de atraso;

d) Atraso superior a 30 dias, multa de 0,9% por dia de atraso.

8.5. 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.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.8. O não pagamento nos prazos fixados na Cláusula Sétima deste edital acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

$I = (TX/100) / 365$ ;

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

20

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas editais;
- b) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta Dispensa Eletrônica, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por Portaria, nos termos do Decreto Municipal nº 376/15, e alterações posteriores;
- c) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas / Fatura devidamente atestado; nos prazos fixados;
- e) Arcar com os encargos no caso do não pagamento nos prazos previstos na Cláusula Sétima e condições previstas no subitem 8.8 deste Contrato.

**9.2. A CONTRATADA obrigar-se-á:**

- a) Executar o Objeto referente a esta Dispensa Eletrônica, de acordo estritamente com as especificações descritas no Termo de Referência – Anexo II deste Edital;
- b) Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos; para posterior análise da CONTRATANTE; ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade; independente de aplicação das penalidades previstas em lei;
- c) Responsabilizar-se 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, nos termos do Art. 120, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) 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, nos termos do Art. 119, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do Art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade;
- g) No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas no Edital e no Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

10.1. A Contratada se obriga prestar garantia dos produtos, na forma da Lei, que deverá ser especificada na proposta de preços, iniciando-se a partir da emissão do termo de aceite (Atestado) do produto e/ou serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização do contrato se dará conforme as atribuições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO–**

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusivas": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Os dados do Contrato são decorrentes da Dispensa Eletrônica nº XXX/2025.

13.2. Os casos omissos relativos à execução deste contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita



**CÂMARA MUNICIPAL DE WANDERLÂNDIA/TO**

**CNPJ: 00.237.271/0001-65**

Avenida Gomes Ferreira, 564 - Centro CEP - 77.860-000 Fone: (63) 3453-1687

observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de WANDERLÂNDIA/TO, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir do presente Contrato;

16.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato, para que surta os jurídicos e legais efeitos; em 03 (três)

vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas: WANDERLÂNDIA/TO,  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**CONTRATANTE CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ RGº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_