



Câmara Municipal de Porto Alegre

EDITAL



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Porto Alegre.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço associado de solução de gestão integrada de processos legislativos para a Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA).

DESTINAÇÃO: Preferencial para MEs e EPPs.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 14-11-2025.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08 horas e 59 minutos do dia 01-12-2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 horas do dia 01-12-2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 10 horas do dia 01-12-2025.

INTERVALO ENTRE LANCES QUAISQUER: 3 segundos.

INTERVALO ENTRE LANCES DA MESMA EMPRESA: 10 segundos.

DECRÉSCIMO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais).

LOCAL: Endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo, 60 (sessenta) dias.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Item 7 deste edital.

Município de Porto Alegre.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE (CMPA), torna pública a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, destinada à **contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço associado de solução de gestão integrada de processos legislativos para a Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA)**, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores, da Lei Complementar Federal

nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e alterações posteriores, adotados pela Resolução de Mesa nº 503, de 8 de dezembro de 2015, desta CMPA, e conforme a Resolução de Mesa nº 625/24, tendo em vista o que consta do **Proc. SEI nº 014.00028/2025-08** e observando o que segue:

CAPÍTULO 1

DO OBJETO

1.1 O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço associado de solução de gestão integrada de processos legislativos para a Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), de acordo com os termos e as especificações deste Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

CAPÍTULO 2

DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Esta licitação é de participação **preferencial** de MICROEMPRESAS (MEs) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs), aplicando-se a esta licitação e, quando houver, ao contrato dessa decorrente, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações posteriores, observando-se o que segue:

2.1.1 as licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido, nos termos da Lei.

2.1.2 a ausência da declaração referida no item 2.1.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, neste momento, significará a desistência de a ME ou EPP de utilizar as prerrogativas que lhes são concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

2.1.3 Para usufruir do benefício da preferência, as empresas deverão declarar, conforme item II do Anexo 2 deste Edital de Pregão Eletrônico, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins desse enquadramento.

2.1.4 consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja ME ou EPP.

2.1.5 ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.1.6 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 2.1.4 deste Edital de Pregão Eletrônico, o Sistema eletronicamente realizará sorteio, identificando aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

2.1.7 no caso de não adjudicação ou de não contratação de ME ou EPP, serão convocadas as empresas remanescentes de mesmo enquadramento social que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

2.1.7.1 na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social ou, em havendo, não apresente a ME ou EPP proposta inferior à proposta de menor preço apurado no certame, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora do certame.

2.2 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado, que estejam credenciadas junto à Subsecretaria da Administração Central de Licitações – Celic –, e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital de Pregão Eletrônico.

2.3 A pessoa jurídica poderá participar deste certame em consórcio, observado o que segue:

2.3.1 comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.3.2 indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.3.3 admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

2.3.4 impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.3.5 responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

2.3.6 em caso de licitante vencedora, promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 2.3.1 deste item; e

2.3.7 na eventualidade de substituição de consorciado, essa deverá ser expressamente autorizada pela CMPA e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída, para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.4 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar deste certame, se:

2.4.1 a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

2.4.2 a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.4.3 qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

2.4.4 o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.5 Estarão impedidas de participar da presente licitação, bem como de participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas:

2.5.1 autoras do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.5.2 isoladamente ou em consórcio, responsáveis 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.3 que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3.1 O impedimento de que trata o subitem 2.5.3 deste item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5.4 que mantenham 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;

2.5.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), e alterações posteriores, concorrendo entre si;

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

2.5.7 estrangeiras que não funcionem no País;

2.5.7.1 Excetuam-se à vedação referida no subitem 2.5.7 deste item as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira equivalentes ao indicado nos dispositivos do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

2.5.8 que tenham efetuado doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo há até 4 (quatro) anos, contados da data deste certame; ou

2.5.8.1 O disposto no subitem 2.5.8 da parte normativa deste Edital de Pregão Eletrônico aplicar-se-á somente às pessoas jurídicas, com base na Lei Federal nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, e alterações posteriores.

2.6 Aplicam-se a esta licitação e, quando houver, ao contrato dessa decorrente as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

2.6.1 Excetuam-se ao disposto no item 2.6 deste capítulo os seguintes casos:

2.6.1.1 licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.6.1.2 contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no subitem 2.6.1 deste item.

2.7 O disposto no item 2.5 deste capítulo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8 A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, nos limites e condições estabelecidos nos subitens a seguir.

2.8.1. Sem prejuízo do disposto no item 2.8 deste capítulo, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.8.2. A permissão de que trata o item 2.8 deste Edital de Pregão Eletrônico, para a empresa contratada subcontratar parcialmente à sua empresa parceira o objeto do contrato, dar-se-á, especificamente, quanto à solução do módulo do sistema de votações, ficando aquela responsável por todos os eventos de instalação, integração com o *software* do processo legislativo e aspectos operacionais da solução parceirizada durante todo o período do contrato, bem como por todas as obrigações assumidas com a empresa parceira.

2.8.3 Igualmente será admitida a subcontratação de outras soluções que não integram o módulo de gerenciamento de processos legislativos, tais como hospedagem na nuvem, reiterando-se que, perante a Câmara Municipal, para todos os efeitos, será responsável exclusiva a empresa contratada para fornecer a solução global.

2.9 A fim de verificar as condições de participação previstas neste capítulo, o pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.9.1 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.9.2 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no link endereço: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;

2.9.3 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.10 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá efetuar as seguintes declarações, constantes do Anexo 2 deste Edital:

2.10.1 pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas no Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos;

2.10.2 no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME ou EPP;

2.10.3 suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

2.10.4 não foi declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

2.10.5 não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, bem como comunicará à Câmara Municipal de Porto Alegre qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, ressalvado o menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, se for o caso; e

2.10.6 nos últimos 4 (quatro) anos, não efetuou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, estando ciente de que, após a assinatura deste documento e durante a vigência do contrato, não poderá, igualmente, fazê-lo; e

2.10.7 cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

CAPÍTULO 3

DO CADASTRAMENTO

3.1 O cadastramento das licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos junto à Celic.

3.2 O cadastramento junto ao Portal de Compras Eletrônicas implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à CMPA, à Celic, à Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul (Procergs) ou ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A. (Banrisul) responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Procergs para imediato bloqueio de acesso.

3.5 No caso de perda da senha, poderá ser solicitada nova senha na Celic, até as 17 (dezesete) horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico.

CAPÍTULO 4

DA HABILITAÇÃO

4.1 São documentos necessários à **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** para participação neste Pregão Eletrônico:

4.1.1 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) emitido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, dentro do seu prazo de validade, com classificação pertinente ao objeto desta licitação, no qual conste a validade dos documentos apresentados para sua emissão;

4.1.1.1 Caso algum dos documentos elencados no corpo do CRC esteja com prazo de validade expirado, a licitante deverá apresentar documento válido juntamente com o CRC, sendo que aqueles nos quais o prazo de validade não esteja mencionado serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

4.1.1.2 O CRC que não apresentar registro das Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, da Dívida Ativa da União e de Débitos Trabalhistas (CNDT) deverá ser acompanhado das respectivas Certidões, comprovando a regularidade fiscal.

4.1.1.3 O Certificado que não apresentar prova de regularidade junto ao FGTS deverá ser acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS.

4.1.2 DECLARAÇÕES GERAIS, conforme Anexo 2 deste Edital de Pregão Eletrônico; e

4.1.3 CERTIDÃO (específica, de inteiro teor ou simplificada) de enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial, caso a licitante se enquadre nessa condição.

4.2 Na falta do CRC, além dos documentos previstos nos subitens 4.1.2 e 4.1.3 deste Edital de Pregão Eletrônico, deverão ser apresentados os documentos a seguir arrolados, todos dentro do seu prazo de validade, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1 Prova de Regularidade junto ao FGTS;

4.2.2 Certidão Negativa de Débitos Estadual ou Certidão Positiva de Débitos Estadual com Efeitos de Negativa;

4.2.3 Certidão Negativa Municipal (tributos diversos) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

4.2.3.1 Somente será aceita Certidão Negativa referente exclusivamente ao ISSQN, caso a empresa licitante apresente declaração de que não possui imóvel em seu nome.

4.2.4 Certidão Negativa de Débitos Unificada (INSS e Tributos Federais/DAU) ou Certidão Positiva de Débitos Unificada com Efeito de Negativa;

4.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

4.3 As MEs e as EPPs deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que esses apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de desclassificação.

4.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo comprovar a respectiva condição por meio do sistema eletrônico.

4.3.2 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo da aplicação da multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá enviar, via sistema eletrônico, a documentação de habilitação, conforme subitens 4.1, 4.5 e 4.13 deste Edital de Pregão Eletrônico, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contados do aceite do preço e da liberação para o envio dos documentos.

4.4.1 Os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista da licitante devem estar vigentes no dia da abertura da sessão pública.

4.5 São documentos necessários à **habilitação econômico-financeira** para participação neste Pregão Eletrônico:

4.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e

4.5.2 Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4.5.2.1 Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital (ECD), por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) deverão apresentar, para fins de habilitação:

4.5.2.1.1 Recibo de entrega de livro digital;

4.5.2.1.2 Balanço Patrimonial;

4.5.2.1.3 Demonstração do Resultado do Exercício;

4.5.2.2 Os documentos referidos no item 4.5.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.5.2.3 As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano deverão apresentar o Balancete de Verificação referente aos últimos 2 (dois) meses anteriores à data da sessão pública de abertura das propostas.

4.5.2.4 As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses deverão apresentar o Balanço de Abertura.

4.5.2.5 Quando se tratar de sociedade anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 da referida lei, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações.

4.5.2.6 Para efeito de controle dos prazos e de validade da qualificação econômico-financeira, os Certificados de Registro Cadastral deverão apresentar a data de vencimento das referidas peças contábeis.

4.5.2.7 Os documentos de habilitação econômico-financeira da licitante devem estar vigentes no dia da abertura da sessão pública.

4.5.2.8 Nas compras para entrega imediata e, no caso de ME e EPP, também nas hipóteses de locação de materiais, as licitantes estão dispensadas da apresentação dos documentos referidos no item 4.5.2.

4.5.2.8.1 Considera-se entrega imediata o fornecimento realizado pela contratada em 1 (uma) única parcela e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de compra.

4.6 Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a verificação da situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante o exame dos documentos referidos no item 4.5.2, com base nos seguintes indicadores:

4.6.1 Índice De Liquidez Corrente (LC);

4.6.2 Índice De Liquidez Geral (LG);

4.6.3 Solvência Geral (SG);

4.7 No caso do item 4.6, serão consideradas habilitadas as licitantes que apresentarem indicadores iguais ou superiores a, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) estabelecidos no Anexo 3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

4.8 Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços cujo valor estimado seja superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), assim como para as contratações cujo objeto seja prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, independentemente de seu valor, a verificação da situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante o exame dos documentos referidos no item 4.5.2, sendo considerada habilitada aquelas que atenderem as seguintes condições:

4.8.1 Indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos no Anexo 3 deste Edital de Pregão Eletrônico, sendo:

4.8.1.1 Índice de Liquidez Corrente (LC);

4.8.1.2 Índice de Liquidez Geral (LG);

4.8.1.3 Solvência Geral (SG).

4.8.2 Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.9 Quando os índices constantes nos itens 4.6 e 4.8 não constarem nos documentos contábeis, deverá ser apresentada memória de cálculo acompanhada de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

4.10 Nas contratações de serviços continuados comuns que não sejam de engenharia será também exigida a comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

4.11 No caso de empresas participando em consórcio, não se admite a possibilidade de somatório de índices de qualificação econômico-financeira das empresas consorciadas, mas, sim, o somatório de valores dos documentos contábeis das consorciadas para fins de cálculo da qualificação econômico-financeira do consórcio.

4.12 Para fins de apuração do valor estimado da licitação e verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes, considerar-se-á:

4.12.1 o valor total estimado do item ou do lote arrematado pela empresa, quando a licitação tiver mais de um item ou lote de itens em disputa;

4.12.2 o valor total estimado, no caso de contratações por prazo determinado;

4.12.3 o valor anual estimado, no caso de contratações para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua.

4.13 São documentos necessários à habilitação técnico-operacional e à habilitação técnico-profissional para participação neste Pregão Eletrônico:

4.13.1 quanto à habilitação técnico-operacional:

4.13.1.1 certidões ou atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de serviços pertinentes e compatíveis em natureza e quantidades com a prestação de serviços objeto da licitação.

4.13.1.1.1 Para os fins do subitem 4.13.1.1, consideram-se serviços pertinentes e compatíveis em natureza e quantidades com a prestação de serviços objeto da licitação o sistema de gerenciamento de processos legislativos, sistema de intranet/extranet, aplicativo móvel publicado para acompanhamento de processos legislativos e painel de votação.

4.13.1.1.2 O(s) atestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência, a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação do(s) respectivo(s) contrato(s) que lhe(s) deram origem, bem como a de visitação ao(s) referido(s) local(is).

4.13.1.2 comprovação de que a licitante é a fabricante/desenvolvedora e proprietária da solução para a gestão do módulo de gerenciamento de processos legislativos, devendo a comprovação da propriedade do *software* ser efetuada através de registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), ou certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO).

4.13.1.3 comprovação, quanto às demais soluções eventualmente subcontratadas, tais como o módulo do sistema de votações e hospedagem na nuvem, de credenciamento, através de comprovante, junto ao fabricante ou subsidiária deste para comercializar licenças, bem como prestar serviços de implantação e suporte do *software* ofertado no Brasil.

4.13.2 quanto à habilitação técnico-profissional:

4.13.2.1 comprovação de alocação de equipe técnica:

4.13.2.1.1 quanto ao responsável pela Implantação do Sistema:

- diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação; e
- documento que comprove experiência profissional em Implantação de Sistemas, com a identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência e o período de vigência do contrato;

4.13.2.1.2 quanto ao responsável pela Modelagem dos Fluxos de Processos:

- diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação em Administração de Empresas ou Tecnologia da Informação ou área correlata; e
- documento que comprove experiência profissional de, pelo menos, 1 (um) ano em Modelagem de Processos, com a identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência e o período de vigência do contrato;

4.13.2.1.3 quanto ao responsável pela Operação Assistida:

- diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação em Administração de Empresas ou Tecnologia da Informação ou área correlata; e
- atestado do fabricante do Sistema de que possui treinamento avançado e experiência na operação e parametrização do Sistema ofertado.

4.13.2.2 Para todos os profissionais, comprovação de vínculo profissional com a Contratada, sendo considerados:

- carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- ficha de registro de empregado (RE), devidamente registrada;

- contrato vigente de prestação de serviços entre a empresa e a pessoa física do profissional;
- estatuto ou contrato social do prestador de serviços (no caso de sócio da empresa); ou
- compromisso de vinculação futura.

4.13.2.3. declaração de indicação dos responsáveis técnicos informados com base no subitem 4.13.2.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, conforme Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico, informando nome, CPF e registro profissional de cada responsável técnico, vinculado profissionalmente à licitante, pelos serviços de que trata o objeto deste Edital.

CAPÍTULO 5

DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

5.1 A licitante deverá cadastrar sua Proposta de Preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, até a data-limite prevista no item LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, da capa deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1 Até a data-limite prevista no item LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, da capa deste Edital, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros os seus lances e as suas propostas.

5.3 A apresentação da Proposta de Preços implicará a plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico, inclusive em seus Anexos.

5.4 Apenas as licitantes que previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital de Pregão Eletrônico e que enviarem as Propostas de Preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

5.5 O não atendimento do item 5.4 deste Edital de Pregão Eletrônico ensejará a desclassificação da Proposta de Preços no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

5.6 A Proposta de Preços deverá consignar, expressamente, os preços unitário máximo aceito pela CMPA para o item (pré-preenchido pela CMPA), unitário e total do item e total do lote, em moeda nacional (R\$).

5.6.1 Nos preços, deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço proposto.

5.6.2 O PREÇO TOTAL DO LOTE será considerado para a fase de lances.

5.6.3 A validade da Proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

5.6.3.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.6.4 As propostas deverão atender, integralmente, ao Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

5.6.5 O Prazo para execução do objeto será o especificado no Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

5.6.6 Não serão aceitos preços com mais de **2 (dois) dígitos** após a vírgula, sendo a proposta desclassificada quanto ao respectivo lote.

CAPÍTULO 6

DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1 No dia 01-12-2025, às 9h00min – horário de Brasília –, o pregoeiro abrirá a sessão pública do Pregão Eletrônico, por meio de no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com seus respectivos Termos de Referências – Anexo 1 deste Edital.

6.2 Incumbirão às licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3 As licitantes deverão manter a impessoalidade durante a disputa, não se identificando, sob pena de serem excluídas do certame pelo pregoeiro.

6.4 Será considerada aceitável a proposta que atenda a todos os termos deste Edital de Pregão Eletrônico e contenha preço compatível com os praticados no mercado.

6.5 Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar seus eventuais lances exclusivamente por meio do provedor eletrônico (www.pregaobanrisul.com.br).

6.6 A licitante poderá, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema, permitindo classificar-se em posições intermediárias para o lote em disputa.

6.7 Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

6.8 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance, de acordo com o item 6.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.9 A etapa de lances da sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, havendo lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, será prorrogada automaticamente pelo sistema por período de 2 (dois) minutos ou, do contrário, será encerrada automaticamente.

6.9.1 A prorrogação automática de que trata o item 6.9 deste capítulo ocorrerá sucessivamente, sempre que houver novo lance enviado no período de prorrogação em curso, inclusive quando se tratar de lance intermediário, e, não havendo novo lance no período de prorrogação em curso, encerrar-se-á automaticamente.

6.9.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.10 A sessão pública do Pregão Eletrônico só estará concluída após declarada(s) a(s) melhor(es) classificada(s) no(s) lote(s) do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo às licitantes manter-se conectadas ao sistema até o final dessa etapa.

6.11 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor e, assim, decida sobre sua aceitação.

6.12 Em havendo desconexão entre o pregoeiro e as demais licitantes por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes.

6.13 Caso haja desconexão do sistema para o pregoeiro na etapa de lances e o sistema permaneça acessível às licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos quando possível a retomada do certame pelo pregoeiro.

6.14 O pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.15 Após o encerramento da disputa e o aceite do lance vencedor, a licitante deverá enviar, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, via sistema eletrônico, a Proposta Final.

6.16 Será desclassificada a proposta que:

6.16.1 conter vícios insanáveis;

6.16.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.16.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.16.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.16.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.17 Em contratação envolvendo objeto de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.17.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.17.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.17.3 Caso, nas hipóteses previstas no subitem 6.17.1, uma parte do objeto esteja sujeita ao regime de empreitada por preço unitário, aplicar-se-á o disposto no subitem 6.17.2 em relação a essa parcela.

6.17.4 Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

6.17.5 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

6.18 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.18.1 Em se tratando de objeto de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.19 Em caso de exigência de amostras ou catálogo, o prazo de entrega e demais orientações seguem conforme o especificado no Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.20 Havendo dúvida sobre a veracidade de documentação de habilitação ou originais da proposta, e não estando esses assinados eletronicamente, o pregoeiro poderá solicitar à licitante sua entrega em meio físico, à Seção de Instrumentalização e Pesquisa, sala 131 da CMPA – sita na Avenida Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo para envio da documentação de habilitação via Sistema Eletrônico – indicado no item 4.4 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.20.1 A documentação entregue em meio físico deverá estar devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

6.21 O não atendimento de quaisquer dos prazos estabelecidos nos subitens 6.15, 6.19 e 6.20 deste Edital de Pregão Eletrônico ou daqueles fixados diretamente pelo pregoeiro durante o certame implicará a desclassificação ou a inabilitação da licitante, conforme o caso.

6.22 Em sendo habilitada, a licitante será considerada vencedora.

CAPÍTULO 7

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 A nota fiscal relativa ao objeto contratado deverá ser emitida por estabelecimento com mesmo CNPJ da empresa vencedora do certame.

7.1.1 Em caso de a execução contratual não ocorrer por meio da empresa vencedora do certame, mas a essa pertencente, o pagamento será efetuado ao estabelecimento cujo CNPJ tenha executado o contrato ou determinada prestação continuada, desde que a regularidade fiscal desse possa ser igualmente certificada em tantas quantas forem suas etapas de execução.

7.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos produtos, devidamente atestados pelo fiscal do contrato por parte da contratante, e o efetivo recebimento da nota fiscal ou fatura, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.

7.3 Para o caso de faturas incorretas, a CMPA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

7.4 Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem o prolongamento dos prazos previstos neste Edital de Pregão Eletrônico e oferecidos nas propostas.

7.5 A CMPA procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS, IRF etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a licitante vencedora a discriminar, na nota fiscal ou fatura, o valor correspondente a tais tributos.

CAPÍTULO 8

DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

8.1 No caso de compras, obras e serviços em geral, os preços serão reajustados de ofício pela contratante após cada interregno de 1 (um) ano, tendo como data-base a **referenciada no Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico**, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro indicador que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. No caso de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, os preços estarão sujeitos à repactuação na forma estabelecida em contrato.

CAPÍTULO 9

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Será responsabilizada administrativamente a licitante que incorrer em qualquer das seguintes infrações, com base na [Lei nº 14.133, de 2021](#):

9.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

9.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

9.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2 Por cometimento de infração elencada no item 9.1 deste capítulo, aplicar-se-ão à licitante infratora as sanções que seguem:

9.2.1 advertência, nos casos descritos no subitem 9.1.1 deste item, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 impedimento de licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, ou 9.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.;

9.2.3 declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 ou 9.1.12 deste item, ou nos casos do item 9.2.2, quando justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.2.4 multa:

9.2.4.1 para execução do serviço com prazo em horas:

9.2.4.1.1 moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por hora de atraso na execução do serviço, calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 24 (vinte e quatro) horas de atraso;

9.2.4.1.2 caso o atraso seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, além da multa prevista no item anterior, será aplicada multa diária de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da contratação;

9.2.4.1.3 se o atraso for superior a 2 (dois) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 9.2.4.2.3 e 9.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora.

9.2.4.2 para o inadimplemento das demais obrigações:

9.2.4.2.1 moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso;

9.2.4.2.2 caso o atraso seja superior a 15 (quinze) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 9.2.4.2.3 e 9.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora;

9.2.4.2.3 compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial do objeto;

9.2.4.2.4 compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CMPA.

9.4 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário ou de rescisão, ou de ambos.

9.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, ou, em não havendo o recolhimento ou o depósito, automaticamente descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus.

9.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CMPA ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de futuro pagamento ou da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.

9.8 Previamente ao encaminhamento à inscrição em dívida ativa, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10 A licitante vencedora que, quando convocada, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado para o fornecimento objeto da presente licitação, podendo a CMPA convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO 10

DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Pregão Eletrônico por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido de forma eletrônica, apontando as falhas e as irregularidades que o viciaram, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, remetendo e-mail endereçado a pregao@camarapoa.rs.gov.br.

10.1.1 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site www.pregaobanrisul.com.br.

10.1.1.1 Em caso de o pedido de impugnação ocorrer por meio de procurador, também deverão ser juntadas a respectiva procuração e cópia de seu documento de identificação.

10.1.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site www.pregaobanrisul.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame sempre que a alteração comprometa a formulação das propostas.

CAPÍTULO 11

DOS RECURSOS

11.1 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores:

11.1.1 recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

11.1.1.1 julgamento das propostas;

11.1.1.2 ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.1.3 anulação ou revogação da licitação;

11.1.2 pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 11.1.1.1 e 11.1.1.2 do item 11.1 deste capítulo, serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 11.1.1 do item 11.1 deste capítulo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e alterações posteriores, da ata de julgamento;

11.2.2 a apreciação dar-se-á em fase única.

11.3 O recurso de que trata subitem 11.1.1 do item 11.1 deste capítulo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7 Da aplicação das sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.2. e 9.2.4 do item 9.2 do capítulo 9 deste Edital de Pregão Eletrônico caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.8 Da aplicação da sanção prevista no subitem 9.2.3 do item 9.2 do capítulo 9 deste Edital de Pregão Eletrônico caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO 12

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A apresentação de impugnação, recurso ou contrarrazões após os prazos estipulados nos capítulos 10 e 11 deste Edital de Pregão Eletrônico ou por via diversa do estabelecido neste Edital receberá tratamento de mera informação.

12.2 O inteiro teor dos **Proc. SEI nº 014.00028/2025-08** poderá ser disponibilizado aos interessados, mediante solicitação formal, a ser encaminhada ao e-mail pregao@camarapoa.rs.gov.br.

12.3 Nenhuma indenização será devida à licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

12.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive na preparação e na apresentação das propostas.

12.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

12.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre – DOPA-e.

12.8 É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a esse superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vista a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.9 A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital de Pregão Eletrônico.

12.10 A apresentação da proposta será a evidência de que a licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e de que obteve da CIPA todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, às instruções e aos regulamentos necessários.

12.11 Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

12.11.1 Anexo 1 – Termo de Referência –;

12.11.2 Anexo 2 – Declarações Gerais –;

- 12.11.3 Anexo 3 – Indicadores para Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira –;
- 12.11.4 Anexo 4 – Minuta de Contrato –;
- 12.11.5 Anexo 5 – Especificações do Sistema V3 –;
- 12.11.6 Anexo 6 – Prova de Conceito (PoC) –; e
- 12.11.7 Anexo 7 – Declaração de Indicação dos Responsáveis Técnicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 01 de dezembro de 2025.

Início da Sessão de Disputa: 10 horas.

Local: endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br

I – Objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço associado de solução de gestão integrada de processos legislativos para a Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA).

II – Justificativa

A Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) há tempos necessita de um sistema mais eficiente para a tramitação de seus processos legislativos. A solução atualmente utilizada, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), não atende adequadamente às especificidades e demandas do processo legislativo da CMPA, pois carece de requisitos essenciais à tramitação conforme o Regimento Interno. Esta inadequação tem gerado problemas nas tramitações, execução de tarefas manuais, tramitações inadequadas ou equivocadas, e dificuldade na gestão integrada de documentos e informações legislativas, bem como a pesquisa de informações. Além disso, a utilização do SEI para processos legislativos resulta em uma mistura com processos administrativos, tornando as informações mais vulneráveis. A integração de outras soluções tecnológicas (como sistema de protocolo e agenda) ao SEI, embora funcional, não é a ideal para a importância dos trâmites legislativos.

DA SOLUÇÃO PROPOSTA E BENEFÍCIOS ESPERADOS

Há, portanto, a necessidade de uma solução tecnológica integrada, específica para processos legislativos, que atenda aos requisitos regimentais e integre sistemas de votação, publicação e gestão documental, garantindo segurança, agilidade e eficiência.

A adoção da solução proposta visa à modernização, eficiência e transparência do processo legislativo desta Casa. Os resultados pretendidos incluem:

- **Economicidade:** Automatização de processos, redução de custos operacionais e melhor gestão dos processos legislativos.
- **Aproveitamento de Recursos:** Maior eficiência no trabalho, melhoria das condições de trabalho aos parlamentares e otimização do uso de recursos humanos e materiais.
- **Transparência e Acesso:** Melhoria na transparência das atividades legislativas e facilidade de acesso à informação para o público.

Alinhamento com o Planejamento Institucional:

A contratação da solução está alinhada com o Planejamento Estratégico da CMPA, refletindo as prioridades de modernização e eficiência administrativa, e está devidamente registrada e justificada no plano de gestão anual 2024 da Câmara. O objeto da contratação, embora não previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, está alinhado aos seguintes objetivos e ações estratégicas do Plano de Gestão Anual 2024 da Câmara:

- **Objetivo Estratégico 5:** Qualificar o uso das ferramentas de TI;
 - Ação Estratégica 5.1: Planejar a TI a longo prazo;
 - Ação Estratégica 5.8: Revisar os contratos de informática, buscando qualificação e adequação.

DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO COMO SERVIÇO CONTÍNUO

Para a caracterização da transferência de tecnologia como fornecimento e prestação de serviço associado, o essencial é que se investigue se o interesse contratual reside no fazer – produzir o bem a ser fornecido – ou na transferência de domínio – adquirir o bem a ser entregue em momento único ou em prestações sucessivas. Se o contratado tem o dever de elaborar, mediante uma atuação especializada e personalíssima, o objeto específico a ser fornecido, o fazer é preponderante, sendo cabível, portanto, a sua classificação como prestação de serviço. Por outro lado, se não há interferência subjetiva e especializada da contratada, sendo a aquisição de um bem padronizado e disponível no mercado o interesse prevalecente, o objeto deve ser classificado como compra.

A presente contratação é caracterizada por uma série de utilidades agregadas a um produto final, como a customização, suporte técnico e treinamento, exigindo, nesse aspecto, uma atuação especializada e personalíssima por parte da contratada. Portanto, tem-se, claramente, a preponderância do componente subjetivo fazer, o que

caracteriza o objeto como serviço. Para além disso, deve ser reconhecido também o caráter contínuo da necessidade administrativa. Por certo, a manutenção e o suporte técnico continuados são necessários para resolver problemas imprevistos, lidar com atualizações de segurança, e garantir que o software permaneça eficaz e livre de erros. A equipe responsável pela gestão legislativa pode enfrentar desafios técnicos, e a prontidão para resolver essas questões de maneira ágil é essencial, sobretudo considerando que se está diante da atividade fim da instituição. Nesse contexto, a necessidade de treinamento contínuo dos servidores também se revela crucial para garantir o uso eficaz do software. Em paralelo, a integração de novos recursos e funcionalidades também caracteriza a natureza contínua do serviço. À medida que novas necessidades surgem, o software deve ser adaptado e aprimorado para atender a essas demandas, seja por meio de personalizações específicas ou pela inclusão de funcionalidades adicionais.

Diante disso, conclui-se que o objeto da contratação deve ser classificado como um **serviço contínuo e essencial ao funcionamento do processo legislativo**, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

A CORRELAÇÃO ENTRE AS FUNCIONALIDADES E A NECESSIDADE DE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO LEGISLATIVA

É certo que o controle das sessões, o gerenciamento eletrônico de documentos e a publicidade institucional possuem uma estreita relação – quase simbiótica – com o processo legislativo. O processo legislativo representa o cerne das atividades legislativas, onde projetos de lei são propostos, debatidos e votados. O controle das sessões desempenha um papel crucial na organização e gestão dessas sessões, agendando, registrando e supervisionando seu andamento. Ambas as funcionalidades estão intrinsecamente relacionadas, uma vez que as sessões constituem o ambiente em que as discussões e votações de projetos de lei ocorrem. A integração entre essas duas funções permite um agendamento e registro preciso das sessões de acordo com o andamento do processo legislativo.

O gerenciamento eletrônico de documentos é de importância crítica para lidar com a ampla gama de documentos gerados durante o processo legislativo, como projetos de lei, emendas, relatórios e pareceres. A relação com o processo legislativo é evidente, já que esses documentos precisam estar associados aos projetos de lei correspondentes. A integração entre essas funcionalidades permite a vinculação automática de documentos aos registros do processo legislativo, simplificando o acesso e a pesquisa de informações.

A publicidade institucional desempenha um papel vital na comunicação com o público, fornecendo informações sobre projetos de lei, atividades legislativas, membros da legislatura e outros aspectos relacionados à legislação. O portal de legislação, já existente na Câmara, por sua vez, serve como a principal fonte de acesso à legislação em vigor. Ambas as funcionalidades compartilham informações cruciais, como o texto dos projetos de lei e as leis promulgadas. A integração com o website institucional, que publiciza os atos institucionais garante que as informações sejam consistentes, atualizadas e amplamente acessíveis ao público. Portanto, a integração entre o processo legislativo, o controle das sessões, o gerenciamento eletrônico de documentos e o website institucional assegura uma gestão legislativa eficaz, transparente e consistente. Cada componente desempenha um papel específico e interconectado para garantir que o Poder Legislativo de Porto Alegre funcione de maneira eficiente, com informações precisas e acessíveis, ao mesmo tempo em que cumpre seus requisitos legais de publicidade e transparência.

A correlação entre todas essas funcionalidades, somada a fatores técnicos, operacionais e econômicos, expostos a seguir, traduzem a necessidade de adoção de uma solução integrada de software para a gestão legislativa.

O primeiro deles é a economia de escala. Ao optar por uma solução integrada, o legislativo certamente se beneficiará das eficiências econômicas resultantes da aquisição de um pacote completo, o que pode resultar em custos totais mais baixos. A economia de escala resulta em ganhos de eficiência, o que se reflete na redução dos custos associados à aquisição, implementação e manutenção.

Outro aspecto a ser considerado é que a gestão contratual é simplificada quando todos os componentes são fornecidos por um único responsável. Isso elimina a complexidade de lidar com múltiplos contratos, fornecedores e cláusulas, simplificando o processo de licitação, negociação e gerenciamento de contratos. O contrato com um único fornecedor também agiliza o suporte técnico e a resolução de problemas, tornando a administração mais eficaz e direta. Com um único ponto de contato para suporte técnico, a resolução de problemas é agilizada, minimizando o tempo de inatividade e mantendo o fluxo de trabalho legislativo contínuo. Sem contar que a manutenção de um conjunto integrado de soluções geralmente é mais simples e econômica do que manter várias soluções separadas, o que resulta em economia a longo prazo.

Ademais, quando se opta por diversos fornecedores para lidar com diferentes aspectos da gestão legislativa, há uma divisão de responsabilidades que pode resultar em complexidade adicional e fragmentação. A coordenação e comunicação entre esses fornecedores se torna uma tarefa desafiadora, uma vez que é necessário garantir que todas as partes estejam alinhadas em termos de ações, processos e cronogramas. Problemas de comunicação ou atrasos na resolução de problemas técnicos podem surgir, o que afeta a eficiência e a confiabilidade das operações legislativas. Não bastasse isso, a divisão de obrigações entre vários fornecedores pode levar a um problema de diluição da responsabilidade, onde cada fornecedor pode responsabilizar o outro em caso de problemas ou falhas. Isso dificulta a identificação e resolução de problemas, aumentando o risco de conflitos e disputas contratuais.

Outro fundamento relevante é a redução de conflitos de interoperabilidade. A integração intrínseca do software reduz significativamente os problemas de interoperabilidade, uma vez que as funcionalidades foram projetadas para funcionar em conjunto sem conflitos técnicos. Uma solução integrada é projetada para funcionar de maneira harmoniosa e facilita sensivelmente a troca de dados e informações entre as diferentes funcionalidades, aumentando a eficiência operacional. Ao contrário disso, ter soluções separadas pode resultar em dificuldades na integração e na comunicação entre elas.

Além disso, ao utilizar múltiplos fornecedores para atender às diferentes necessidades da gestão legislativa, é comum que ocorra duplicidade documental. Isso se dá porque as informações muitas vezes precisam ser inseridas manualmente em cada sistema independente, resultando em múltiplas cópias do mesmo documento em locais diferentes. Além de consumir mais tempo e recursos, a duplicidade documental aumenta o risco de erros, como versões desatualizadas ou inconsistentes de documentos, o que pode afetar a integridade dos registros legislativos. Nesse sentido, a necessidade de múltiplos bancos de dados é outro desafio. Cada solução separada geralmente requer seu próprio banco de dados para armazenar informações relacionadas a suas funcionalidades específicas. Isso cria uma complexa arquitetura de banco de dados difícil de gerenciar. Além disso, a necessidade de consultar vários bancos de dados para acessar informações relevantes torna a pesquisa e recuperação de dados menos eficientes. A solução integrada reduz significativamente essa duplicidade documental, uma vez que as informações são inseridas uma única vez e compartilhadas entre todas as funcionalidades. Isso garante que todos os dados sejam consistentes e atualizados em todos os aspectos da gestão legislativa, eliminando a necessidade de inserção manual repetitiva. Ainda, uma solução integrada normalmente utiliza um único banco de dados centralizado que armazena todas as informações relevantes. Isso simplifica a arquitetura de banco de dados e torna a pesquisa e recuperação de dados mais eficazes, uma vez que todas as informações estão disponíveis em um só lugar.

A escolha entre uma solução integrada e a aquisição de múltiplos fornecedores também tem um impacto significativo na segurança da informação. Ao optar por soluções separadas, a segurança dos dados pode se tornar mais complexa. Cada solução pode ter suas próprias configurações de segurança e políticas, o que pode dificultar a padronização e a coordenação das medidas de proteção de dados. Isso, por sua vez, aumenta o risco de possíveis brechas de segurança devido a configurações inadequadas ou falta de consistência nas políticas de segurança.

Na mesma linha, o gerenciamento de acessos e permissões de usuários também é um problema com sistemas separados. É comum que os mesmos usuários precisem interagir com várias soluções diferentes, cada uma com seu próprio sistema de autenticação e autorização. Isso torna o gerenciamento de acessos mais complicado e suscetível a erros, como concessão inadequada de privilégios ou esquecimento de desativação de contas de usuários que deixaram a instituição.

Demais disso, a proteção contra ameaças cibernéticas é mais eficaz em uma solução integrada. Um sistema integrado pode oferecer uma visão mais completa da segurança, permitindo a detecção e resposta mais rápida a eventos de segurança, como tentativas de invasão, anomalias ou atividades suspeitas. A gestão de correções de segurança e atualizações também é simplificada em uma solução integrada, uma vez que um único fornecedor é responsável por manter todas as partes do sistema atualizadas e protegidas contra vulnerabilidades conhecidas.

Por tudo isso, conclui-se que a adoção de uma solução integrada de software para a gestão legislativa oferece vantagens significativas em termos de economia de escala, facilitação da gestão contratual, eficácia do suporte técnico, redução de conflitos de interoperabilidade e segurança da informação. Ao invés de tratar cada aspecto separadamente, essa abordagem abrangente otimiza a eficiência da gestão legislativa, resultando em benefícios tanto financeiros quanto operacionais, tais quais os abaixo elencados.

Diante disso, justifica-se a adoção de uma solução integrada de software, pois:

a) As funcionalidades são interligadas

·Sessões legislativas, reuniões de comissões, documentos e as publicações oficiais compartilham informações.

·A integração garante agilidade, coerência e atualização automática dos dados, evitando retrabalho e falhas na tramitação.

b) A solução integrada traz benefícios técnicos e operacionais

·Economia de escala: ao contratar um pacote único, os custos com aquisição, manutenção, treinamento e suporte diminuem.

·Gestão contratual simplificada: reduz-se a complexidade de lidar com múltiplos contratos e fornecedores.

·Suporte técnico mais ágil: um único ponto de contato facilita a resolução de problemas.

·Interoperabilidade garantida: todas as funcionalidades operam em harmonia, evitando conflitos técnicos.

c) Soluções separadas geram riscos e ineficiências

·Duplicidade de dados: inserções manuais em sistemas distintos geram erros e versões conflitantes.

·Arquitetura de banco de dados fragmentada: dificulta a consulta e aumenta a complexidade de gestão.

·Problemas de integração: aumenta o risco de falhas e retrabalho entre sistemas que não se comunicam adequadamente.

d) Segurança da informação é mais eficiente com sistema único

·Soluções isoladas dificultam a padronização de políticas de segurança.

·Gerenciamento de usuários se torna confuso e falho.

·Sistemas integrados permitem monitoramento unificado, resposta rápida a ameaças e atualizações centralizadas.

Assim, a empresa contratada deverá comprovar ser a fabricante/desenvolvedora e proprietária da solução para a gestão do **módulo de gerenciamento de processos legislativos**, devendo a comprovação da propriedade do software ser efetuada através de registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), ou certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO). Quanto às demais soluções eventualmente parceirizadas, tais como o módulo do sistema de votações e hospedagem na nuvem, a contratada deverá comprovar que está credenciada pelo fabricante ou subsidiária deste para comercializar licenças, bem como prestar serviços de implantação e suporte do software ofertado no Brasil.

No entanto, constata-se que, nos termos do apurado no Chamamento Público nº 01/24 (proc. 013.00056/2024-37), das cinco empresas que acorreram ao chamamento, apenas duas igualmente desenvolviam por meio próprio a solução do módulo do sistema de votações. Como apontado na **Informação nº 583/25** da Procuradoria-Geral da Casa juntada ao presente expediente (0947344), exarada quando da avaliação da primeira versão do presente ETP, as exigências de que o desenvolvedor do módulo de gerenciamento do processo legislativo fosse o mesmo do módulo do sistema de votações, "configuram, nitidamente, regras com potencial restritivo à ampla participação de licitantes." Observa ainda o Órgão Jurídico deste Legislativo que "é fundamental distinguir a opção pelo não parcelamento do objeto da vedação à subcontratação. Enquanto o não-parcelamento se refere à aquisição de uma solução completa e integrada de um único fornecedor principal, a subcontratação diz respeito à possibilidade de este fornecedor principal delegar a execução de partes específicas do objeto a terceiros, **mantendo, contudo, a responsabilidade integral perante a Administração.**" (grifamos)

Desta forma, no que respeita especificamente **módulo do sistema de votações**, é permitida a subcontratação de solução por empresa parceira da Contratada, responsabilizando-se esta última por todos os eventos de instalação, integração com o software do processo legislativo e aspectos operacionais da solução parceirizada durante todo o período do contrato, bem como por todas as obrigações assumidas com a empresa parceira.

Igualmente será admitida a subcontratação de outras soluções que não integram o módulo de gerenciamento de processos legislativos, tais como hospedagem na nuvem, reiterando-se que, perante a Câmara Municipal, para todos os efeitos, será responsável exclusiva a empresa contratada para fornecer a solução global.

DA MODELAGEM DOS PROCESSOS E A METODOLOGIA BUSINESS PROCESS MODEL AND NOTATION – BPMN

A modelagem de processos é, na moderna concepção do serviço público atual, uma ferramenta de gestão essencial para a organização do ambiente institucional, a exemplo do que ocorre há muito na gestão privada. Ao utilizá-la, é possível detalhar e esmiuçar o fluxo de determinada atividade, encontrando-se o melhor caminho a ser traçado pelo processo em questão, a fim de se evitar passos desnecessários e resultando em uma maior compreensão para os executantes desta tarefa, para os gestores e para o próprio destinatário final, além da efficientização do tempo e dos recursos disponíveis. No âmbito do Poder Legislativo isso não é diferente e a modelagem de processos está associada aos seguintes benefícios:

Automatização: Ao se estabelecer padrões e encontrar o melhor caminho da atividade, a modelagem de processos permite a exclusão de tarefas redundantes ou ineficientes e a automatização de tarefas repetitivas e de baixa complexidade, o que, por fim, torna o processo mais ágil e economiza tempo e recursos.

Eficiência: A modelagem de processos permite à organização uma maior compreensão de como seus processos internos funcionam e, ao realizar uma análise crítica desses processos, identifica oportunidades de melhoria, de qualificação dos servidores, de eficácia na utilização dos seus recursos, redução dos custos de operação das atividades e, por consequência no aumento da eficiência de seus serviços.

Transparência: Muito além do dever, a transparência é a maneira de a administração pública mostrar seu trabalho. A modelagem de processos não só auxilia a tornar o funcionamento do Poder Legislativo mais transparente, como também torna essas atividades mais facilmente compreensíveis à sociedade. Isso aproxima o cidadão do legislativo e traz confiança ao trabalho realizado na instituição, pois que permite que a sociedade entenda como funciona o processo legislativo e a importância das decisões políticas que são tomadas em seu âmbito.

Uniformização: Ao se analisar criticamente todos os passos de um processo através de sua modelagem, ficam visíveis seus melhores trâmites, o que ajuda a estabelecer padrões e procedimentos consistentes para a execução dessas tarefas, tornando esses procedimentos mais automáticos e uniformes, o que resulta em processos mais seguros, mais confiáveis e eficazes.

Embora existam outras ferramentas que cumprem o mesmo propósito, o Business Process Model and Notation – BPMN é a notação mais aceita e utilizada para a modelagem e automatização de processos, por contar com um padrão codificado pré-estabelecido mundialmente, permitindo uma diagramação dos processos mais simples. O BPMN consiste em uma metodologia que tem como objetivo representar processos de forma clara e compreensível, a fim de facilitar a análise, modelagem, documentação e implementação dos processos organizacionais, facilitando aos gestores a identificação de gargalos e redundâncias na realização dessas atividades. O BPMN se destaca por permitir a representação de processos complexos de maneira acessível e inteligível, sendo amplamente reconhecida também por sua capacidade de mapear, automatizar e otimizar processos.

A partir dessas concepções, a Câmara Municipal de Porto Alegre adotou a ferramenta BPMN para modelagem dos seus processos de trabalho, conforme consta no seu Plano de Gestão Anual 2025, o que trará congruência à implementação de um sistema de processo legislativo onde também se utilize desta ferramenta.

Porém, a característica que torna preferencial essa metodologia para a presente contratação é a possibilidade de realizar alterações nos fluxos de processos legislativos sem, necessariamente, modificar o código-fonte do software, o que traz como consequência a economia de tempo e menos possibilidades de suspensão ou retardo do processo legislativo. O ideal, nesse particular, é que a lógica de negócios e a implementação técnica sejam separadas em um software BPMN, com a modelagem se concentrando na parte do sistema que se encarrega de tarefas relacionadas com os processos e na sequência de atividades, enquanto a implementação técnica é tratada pelo próprio software. Isso deve permitir que as alterações na lógica de negócios sejam feitas sem alterar o código-fonte, desde que as regras de negócios possam ser expressas na modelagem. O que se pretende é que isto resulte em inúmeros benefícios, dentre os quais se destacam:

Modelagem gráfica: Ao se utilizar a notação BPMN para a modelagem dos processos legislativos, estes serão modelados de forma gráfica, simples, utilizando-se de diagramas que representam visualmente as etapas, decisões, eventos e fluxos de trabalho, com procedimentos mais fáceis e compreensíveis para os não programadores entenderem e modificarem esses processos.

Adaptabilidade e escalabilidade: Em sendo a tecnologia BPMN extremamente adaptável e escalável, esta permite a adequação dos processos conforme a necessidade legislativa, o que é particularmente importante em um ambiente político, onde as demandas podem variar rapidamente.

Celeridade: Ao ser possível que as alterações sejam feitas por meio de ajustes diretamente na modelagem de processos, sem a necessidade de alterar o código-fonte do software, a adaptação do sistema consequentemente se torna mais célere.

Integração e interoperabilidade: As soluções de BPMN normalmente incluem recursos de integração que permitem a comunicação com outros sistemas, bancos de dados e documentos, tornando possível a troca de dados e informações com outras aplicações. Além disso, o BPMN é um padrão internacional mantido pela OMG (Object Management Group), o que significa que os softwares que o implementam geralmente seguem esse padrão, garantindo a interoperabilidade e a portabilidade das soluções.

BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS

Rápida adaptação dos processos da Diretoria Legislativa quando houver necessidade operacional ou mudanças no regimento, promovendo melhorias operacionais nessa área e ampliando os avanços tecnológicos que já foram implementados em outros setores.

Um gerenciamento mais eficaz dos processos legislativos com o uso de interfaces interativas, relatórios e ferramentas de pesquisa em cada fase, o que permitirá um controle mais preciso e uma coordenação aprimorada das atividades legislativas.

O novo sistema deverá proporcionar serviços mais ágeis, transparentes e eficientes, impactando diretamente a sociedade por meio de projetos e legislações.

A implementação em uma plataforma web permitirá acesso remoto em qualquer momento e local com conexão à internet, enquanto o uso da nuvem garantirá escalabilidade e maior segurança para a organização.

A aquisição de um sistema integrado que combine todos os serviços necessários atenderá aos requisitos de eficiência, transparência, velocidade e segurança, trazendo maior agilidade aos processos, a economia de recursos e a melhoria da gestão legislativa.

A instalação do novo sistema resultará em melhorias nos serviços internos da Diretoria Legislativa, como o protocolo, o trâmite de proposições, a realização de sessões, a transparência, o acesso à informação, a gestão de processos, a digitalização de documentos, o arquivamento e o cumprimento da LGPD, no que couber.

RELAÇÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

O objeto da contratação está previsto no Plano de Gestão Anual de 2025, de maneira a atender ao seguinte objetivo e suas ações estratégicas a seguir:

- Objetivo Estratégico 5: Qualificar o uso das ferramentas de TI;

- Ação Estratégica 5.1: Planejar a TI a longo prazo;

- Ação Estratégica 5.8: Revisar os contratos de informática, buscando qualificação e adequação.

- Objetivo Estratégico 7: Otimizar os processos de trabalho de maneira contínua

- Ação Estratégica 7.1: Mapear, analisar e redesenhar os processos organizacionais de cada área pelo método BPMN

- Ação Estratégica 10: Acompanhar a implantação do novo software para o processo legislativo

III – Dotação Orçamentária

CG 33904006 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE, 33904020 - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO EM T.I.C.;

CG 33904099 - OUTROS SERVIÇOS DE T.I.C. (implantação e migração de dados, por exemplo); e/ou

CG 33904007 - MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARES, subação 2003, complemento 0001.

IV – Famílias (códigos para efeitos de publicidade do Edital de Pregão Eletrônico): 047, 117, 1014, 1025 e 1029.

V – **Validade da Proposta:** _____ (_____) dias [no mínimo, 60 (sessenta) dias], contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme subitem 5.6.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

VI – Registro dos Lances

Os lances deverão ser registrados levando-se em consideração o PREÇO TOTAL DO LOTE.

VII – Demonstração Técnica Prova de Conceito (PoC)

A Prova de Conceito (PoC) consiste na avaliação técnica da solução de software e serviços ofertados, a ser realizada de forma presencial nas dependências da CONTRATANTE, com o objetivo de comprovar a aderência aos requisitos mínimos para o início da execução dos serviços. Esta etapa terá caráter eliminatório e será conduzida conforme os procedimentos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, em observância ao Art. 17, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Procedimentos da PoC

As licitantes classificadas, por ordem de classificação da etapa de lances, serão convocadas para executar a Prova de Conceito. A convocação indicará a data, horário e local da demonstração, nas seguintes condições:

1. **Preparação do Ambiente:** A licitante convocada para a PoC terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo Pregoeiro, para preparar o ambiente necessário à execução da PoC. O sistema deverá ser disponibilizado em nuvem (cloud), não necessitando de infraestrutura da CONTRATANTE. Será de responsabilidade da licitante convocada a montagem do ambiente, incluindo a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada para demonstração dos requisitos exigidos, sem ônus para a Câmara.

2. **Execução da Demonstração:** As demonstrações da PoC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, contado do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo Pregoeiro. A licitante convocada deverá apresentar profissionais especialistas no produto para conduzir a demonstração e exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.
3. **Fluxo da Diretoria Legislativa:** Para a PoC, será solicitada à licitante a modelagem e configuração, em seu próprio software, do fluxograma da Diretoria Legislativa atualmente utilizado pela Câmara, conforme figura apresentada abaixo, Figura 1- Fluxograma de Tramitação de Projeto, deste Termo de Referência. Esta etapa visa verificar a capacidade de adaptação e customização da solução aos processos internos da CMPA.
4. **Participação:** Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação, os membros da Comissão de Avaliação e da equipe de licitação da Contratante. A participação de outras licitantes será permitida com até 01 (um) representante credenciado por licitante, como ouvintes, para fins de transparência.
5. **Verificação e Diligências:** Antes do início da PoC, a Contratante poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente de demonstração para garantir a integridade do processo. Durante a PoC, a Comissão de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes e realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

Critérios de Avaliação

Será considerada aprovada a licitante que demonstrar atendimento a, no mínimo, **90% (noventa por cento)** dos requisitos descritos no Anexo 6 deste Edital de Pregão Eletrônico. A PoC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas, garantindo a essencialidade das funcionalidades para a CMPA.

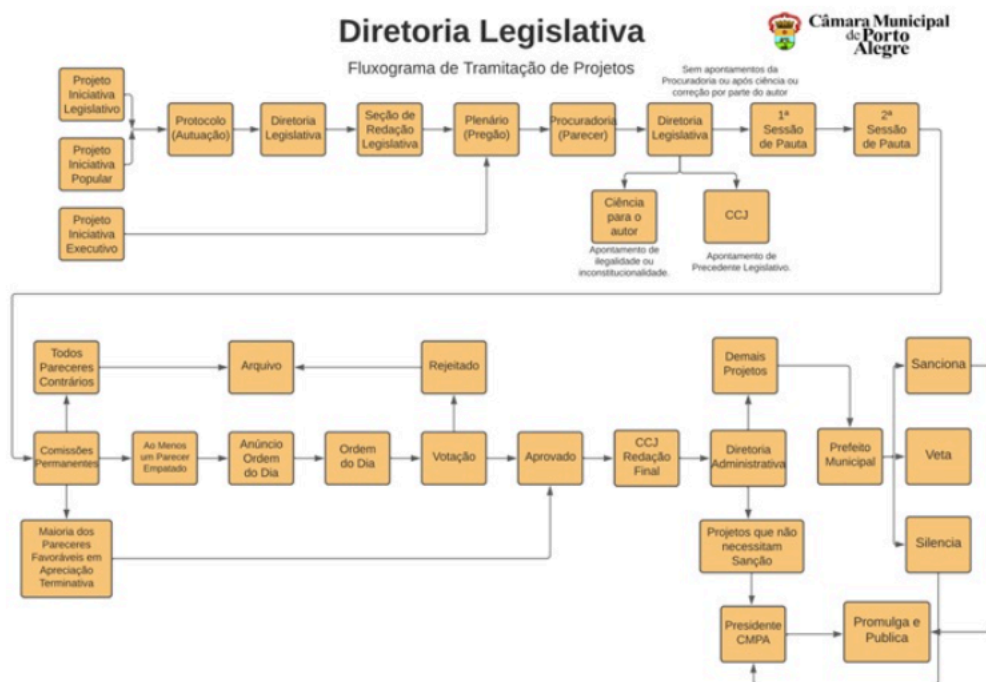
1. **Requisitos Obrigatórios:** São aqueles considerados essenciais e indispensáveis para as funcionalidades primárias do Sistema e para o atendimento da necessidade da CONTRATANTE. A não conformidade ou o não atingimento do percentual mínimo de aderência para esses requisitos implicará na desclassificação da licitante.
2. **Desclassificação:** Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a licitante atender integralmente ao percentual mínimo exigido para os Requisitos Obrigatórios, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados. A próxima licitante classificada será então convocada.
3. **Relatório de Julgamento:** Concluída a Prova de Conceito, a Comissão de Avaliação elaborará e entregará ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito, devidamente fundamentado, para continuidade do procedimento licitatório.

Prazos

1. **Preparo do Ambiente:** A licitante em avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da PoC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo Pregoeiro.
2. **Demonstrações:** As realizações das demonstrações da PoC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo Pregoeiro.
3. **Comprovação de Requisitos:** A licitante em avaliação terá até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Contratante.
4. **Divulgação do Resultado:** A Comissão de Avaliação divulgará o resultado após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

Custos

As despesas para participação nas etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito (PoC), serão de inteira responsabilidade das licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito (PoC), ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.



A Planilha de Avaliação Técnica da Prova de Conceito do Sistema está disponibilizada no **Anexo 6** deste Edital de Pregão Eletrônico.

VIII – Vigência do Contrato e Prazo de Execução

1. O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura e terá sua vigência definida pela soma dos prazos relativos:
 - 1.1 Ao fornecimento e à instalação dos equipamentos, nos prazos previstos neste Edital de Pregão Eletrônico.
 - 1.2 Aos serviços de locação, treinamento e serviços especializados (itens 1, 5 e 6, respectivamente), cujo prazo será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto relativo ao fornecimento e instalação inicial, conforme disposto no art. 113 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente quanto aos serviços de manutenção, observado o limite máximo decenal para essa parcela, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, ficando a prorrogação condicionada ao ateste da autoridade competente quanto à vantajosidade das condições e preços, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3. Para efeito de contagem do prazo máximo de vigência (limite decenal), este se aplica exclusivamente aos serviços constantes no item 1.2 (de natureza contínua), não sendo computado, neste limite, o período destinado ao fornecimento e à instalação inicial.

IX – Tabela para Proposta:

LOTE ÚNICO - PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08			
Contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço associado de solução de gestão integrada de processos legislativos para a Câmara I (CMPA).			
Objeto	Quantitativo	Preço unitário máximo aceito pela CMPA para o item (em R\$)	Preço do item (em R\$)
Item 1: Locação mensal de Software como Serviço (SaaS). Integrantes do sistema: * Sistema de gerenciamento eletrônico de Processos Legislativos, incluindo o controle das Sessões Plenárias e reuniões de Comissões, com a necessária utilização da modelagem BUSINESS PROCESS MODEL AND NOTATION – BPMN; * Sistema de votação, incluindo hardware para a coleta de votos, consistente em 40 (quarenta) teclados numéricos para a digitação de senhas e leitor biométrico digital, devendo os dispositivos serem afixados nas bancadas e Mesa dos Trabalhos do Plenário Otávio Rocha. *Website institucional para disponibilização pública das informações legislativas, incluindo gerenciador de conteúdo de natureza geral para informações complementares. <i>Inclui no valor de locação, o serviço de suporte técnico e manutenção do sistema.</i>	60 (sessenta) meses	47.000,00 (quarenta e sete mil reais), data-base 03-10-2025.	0,00
Item 2: Implantação do sistema Inclui a implantação, mapeamento dos fluxos, modelagem de processos e parametrizações. <i>Será realizado pagamento único durante o contrato.</i>	1 (uma) unidade	150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), data-base 03-10-2025.	0,00
Item 3: Migração de dados Serviço de migração/transferência dos dados atuais, relativos aos processos legislativos, votações e legislação, nos bancos de dados existentes da CMPA, e migrados para o banco de dados da CONTRATADA, incluindo todos os sistemas que contenham dados: DRACO, SEI, SISPROT, dentre outros; <i>Será realizado pagamento único durante o contrato.</i>	1 (uma) unidade	200.000,00 (duzentos mil reais), data-base 03-10-2025.	0,00
Item 4: Operação Assistida Acompanhamento presencial da equipe técnica para com os usuários e para as primeiras Sessões Legislativas, pós-instalação dos sistemas, pelo período de até 12 (doze) meses. <i>Será realizado pagamento único durante o contrato.</i>	1 (uma) unidade	120.000,00 (cento e vinte mil reais), data-base 03-10-2025.	0,00
Item 5: Treinamento Horas necessárias aos treinamentos inicial, básico e especializado. <i>As horas de treinamento serão pagas em face de sua utilização, conforme a necessidade da CMPA.</i>	236 (duzentas e trinta e seis) horas-aula	170,00 (cento e setenta reais), data-base 03-10-2025.	0,00
Item 6: Serviços especializados Hora técnica adicional para desenvolvimento de novas funcionalidades e melhorias evolutivas. <i>As horas técnicas serão pagas em face de sua utilização, conforme a necessidade da CMPA.</i>	500 (quinhentas) horas-técnicas	250,00 (duzentos e cinquenta reais), data-base 03-10-2025.	0,00
PREÇO TOTAL DO LOTE ÚNICO*			
(*) O preço total máximo aceito pela CMPA para o Lote Único é de R\$ 3.455.120,00 (três milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, cento e vinte reais); e o lances é de R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais).			

Especificações: Contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço associado de solução de gestão integrada de processos legislativos de Porto Alegre (CMPA), observando os Anexos 4 a 6 deste Edital de Pregão Eletrônico e o que segue:

1. Descrição Geral do Serviço

A solução abrange a implantação completa do sistema, incluindo treinamento dos usuários, migração de dados do sistema atual, suporte técnico, personalizações de atualizações exigidas pela Câmara Municipal de Porto Alegre, além da integração necessária com outros sistemas utilizados pela instituição.

A solução deve ser apresentar-se como um programa de computador escrito para *internet*, acessível por navegadores e através de aplicativo para celulares. Sua hospedada em nuvem. Inclui, ainda, a disponibilização de equipamentos necessários para a operacionalização presencial do módulo de votação.

A solução deve atender às necessidades de controle das funções legislativas, adaptando-se ao regimento desta Câmara. Eventuais implementações necessárias regimento devem estar previstas sem custos adicionais. Deve, ainda, permitir o envio e/ou a disponibilização de informações em tempo real para o *site* institucional desta Câmara, além de oferecer ferramentas de acessibilidade universal.

2. Descrição Técnica do Objeto

2.1. Caracterização Geral do Sistema

O sistema de gerenciamento dos processos legislativos deve ser totalmente eletrônico e digital, projetado para gerenciar toda a tramitação de documentos no âmbito em módulos interligados e baseados em um banco de dados unificado, de responsabilidade de um único prestador de serviços.

O sistema deve funcionar em uma plataforma *web*, hospedada na nuvem, e ser configurável para alinhar-se ao Regimento da CMPA e à legislação vigente, a transparência, publicidade, eficiência, economia, sustentabilidade e inovação.

O sistema deve atualizar a página da CMPA, em tempo real, com a implantação desta funcionalidade exclusiva à Câmara integrada ao sistema, fornecendo as referência e/ou comunicando-se com o *site* institucional e portal transparência, conforme a necessidade da CMPA.

Deve integrar-se ao *website* da Câmara e ao portal da transparência, Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação –, e alterações

O sistema precisa ser acessível para todos, oferecendo recursos de acessibilidade universal, conforme os requisitos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade –, e alterações posteriores.

Deve contar com uma interface visual padronizada e a geração de relatórios em português do Brasil.

O sistema deve integrar-se aos Sistema SEI Federação, existente entre o Legislativo e o Executivo, de forma a permitir a tramitação de processos legislativos entre os permitirá que dados e documentos sejam sincronizados, evitando duplicidade de informações e agilizando o trâmite processual.

O sistema deve oferecer um aplicativo móvel integrado, que permita aos usuários o acesso à distância e à comunidade para acompanhar as atividades da Câmara disponível nas lojas de aplicativos, no mínimo nas plataformas *Android* e *iOS*.

No gerenciamento documental, o sistema deve eliminar a necessidade de impressão de documentos, gerar documentos digitais nativos e fornecer ferramentas para físicos, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e alterações posteriores, e demais normas do CONARQ.

Deve suportar assinaturas eletrônicas, conforme as classificações definidas no art. 4º da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e alterações posteriores.

O sistema precisa garantir conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) –, e alterações posteriores.

Deve oferecer múltiplas opções de autenticação, incluindo *login* e senha, credenciais “Gov.br”, leitura de *QR Code* por dispositivo móvel e uso de certificado digital.

O sistema deve reduzir custos operacionais e aumentar a eficiência na gestão das informações, com módulos integrados que eliminem retrabalho, lentidão, ineficiências e dados.

Ele deve gerenciar as funções legislativas da CMPA, como protocolo, expediente, arquivo e gabinetes dos vereadores, conforme os requisitos técnicos previstos nestes

O sistema deve, no módulo de votações, ser suportado por equipamento móvel individual ou *desktop* e possibilitar a identificação por biometria, para uso dos vereadores

2.2. Requisitos Gerais do Sistema

Os requisitos gerais da solução são:

- Plataforma *Web* e Hospedagem em Nuvem: Acesso em qualquer lugar, dispositivo com navegador e internet, com escalabilidade. A solução será disponibilizada como Software como Serviço (SaaS), onde o fornecedor se responsabiliza por toda a infraestrutura.
- Integração Completa: Com outros sistemas da Câmara (como SEI, agenda única e, futuramente, RH), e composto por todos os módulos necessários ao processo de Votação Eletrônica, website e gestão de processos e documentos legislativos).
- Automação e Atualizações: Capacidade de automação de processos internos para eficiência, produtividade e segurança, com atualizações contínuas.
- Segurança e Conformidade: Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei Federal nº 13.709, de 2018, e alterações posteriores, proteção de dados e recuperação de dados. O sistema deve permitir *backups online* enquanto o banco de dados está em uso e realizar *backups* diários automáticos. A responsabilidade pela restauração é da Contratada.
- Suporte e Treinamento: Treinamento inicial e suporte técnico contínuo, com assistência técnica conforme necessidade da contratante.
- Customização: O sistema deve ser customizável para atender às necessidades específicas da CMPA e permitir atualizações futuras, suportando ajustes no Regimento Interno.

2.3. Componentes da Solução (Módulos)

Os módulos que deverão integrar o sistema a ser implementado são:

- Sistema de gerenciamento eletrônico de Processos Legislativos, incluindo o controle das Sessões Plenárias e reuniões de Comissões;
- Sistema de votação, incluindo *hardware* para a coleta de votos, consistente em 40 (quarenta) teclados numéricos para a digitação de senhas e leitor biométrico para a identificação dos usuários, a serem afixados nas bancadas e Mesa dos Trabalhos do Plenário Otávio Rocha.
- *Website* institucional para disponibilização pública das informações legislativas, incluindo gerenciador de conteúdo de natureza geral para informações complementares.
- **REQUISITOS ADICIONAIS DO SISTEMA:**
- Acessibilidade: O sistema precisa ser acessível para todos, oferecendo recursos de acessibilidade universal, conforme a Lei Federal nº 10.098, de 2000, e alterações posteriores.
- Interface e Relatórios: Interface visual padronizada e geração de relatórios em português do Brasil.
- Aplicativo Móvel: Aplicativo móvel integrado para acesso à distância e acompanhamento das atividades da Câmara, com suporte técnico disponível para Android e iOS.
- Gerenciamento Documental: Eliminar a impressão, gerar documentos digitais nativos e ferramentas para digitalização de arquivos físicos, conforme Medida Provisória nº 2.200-2/2001, Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e alterações posteriores.
- Assinaturas Eletrônicas: Suportar assinaturas eletrônicas, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063, de 2020, e alterações posteriores.
- Autenticação de Usuários: Múltiplas opções de autenticação (*login*/senha, Gov.br, QR Code, certificado digital), com padrão OAuth2 ou equivalente.

- Redução de Custos Operacionais: Módulos integrados que eliminem retrabalho, lentidão, ineficiência e inconsistências.
- Gestão de Funções Legislativas: Gerenciar protocolo, expediente, arquivo e gabinetes dos vereadores.
- Uso Simultâneo e Usuários: O sistema deve permitir uso simultâneo de, no mínimo, 500 máquinas e, no mínimo, 500 usuários, sem custos adicionais.

2.4. Requisitos de Sustentabilidade

2.4.1. A solução deve promover a sustentabilidade ambiental e a eficiência no uso de recursos, contribuindo para a redução do impacto ambiental das atividades solução deverá:

- Redução do Consumo de Papel: Permitir a tramitação integralmente eletrônica de documentos, eliminando a necessidade de impressão e arquivamento de documentos digitais nativos.
- Otimização de Recursos: Contribuir para a racionalização do uso de recursos energéticos e materiais associados aos processos legislativos e administrativos.
- Infraestrutura em Nuvem Sustentável: A infraestrutura de hospedagem em nuvem (SaaS) deve ser provida por um fornecedor que demonstre práticas de eficácia ambiental de seus data centers, preferencialmente com certificações reconhecidas (ex: ISO 14001 ou equivalentes).
- Atualizações Sustentáveis: As atualizações e melhorias contínuas do sistema devem ser planejadas de forma a otimizar o desempenho sem exigir desnecessários por parte da Contratante, prolongando a vida útil dos equipamentos da CMPA.
- Ferramentas de Acessibilidade: As ferramentas de acessibilidade universal devem seguir os princípios da inclusão, contribuindo para a sustentabilidade social, informação e aos processos legislativos para todos os cidadãos

2.5. Serviço de Garantia e Suporte Técnico

O suporte técnico do período de implantação do sistema ocorrerá, em princípio, durante o horário de funcionamento normal da CMPA, porém, por solicitação ou realizado nos finais de semana, feriados e horários fora do expediente, desde que não se reverta em custo adicional.

O atendimento deverá ser realizado de forma remota ou nas instalações da CONTRATANTE, e a CONTRATADA viabilizará esta tecnologia sem custos adicionais à CONTRATANTE. Deverá ser prestado por técnicos da CONTRATADA devidamente qualificados e treinados, de acordo com os módulos do sistema implantados na CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial na sede da CONTRATANTE durante todo o processo de implantação e outras tarefas que acharem necessário

O atendimento relativo ao cumprimento de prazos legais ou falhas que impeçam a utilização de algum módulo do sistema devem ser realizados de modo que não haja o atraso no andamento dos trabalhos.

O suporte técnico (em qualquer das modalidades) realizado pela CONTRATADA não será cobrado de forma adicional ao valor da locação mensal; desta forma, não haverá custo financeiro adicional.

Possibilidade de alocação de atendimento *on-site* durante horário de expediente e durante sessões plenárias, alocando técnico durante o tempo necessário para a Legislativa e aos gabinetes, complementada por apoio *on-line*.

O prazo para resolução para ordens de serviço ao fornecedor seguirá a tabela de prioridade e criticidade estabelecida abaixo, configurando-se como o conjunto acordado para o atendimento das ordens de serviço:

PRIORIDADE	CRITICIDADE	PRAZO
0 - Inoperante	Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema.	01 Hora
1 - Crítica	Problema crítico que impacte na operação normal da solução/sistema.	03 Horas
2 - Alta	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte da solução/sistema em funcionamento.	24 Horas
3 - Média	Resolução de incidentes sem impacto na operação da solução/sistema.	120 Horas
4 - Baixa	Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.	Cfme Agendamento
5 - Relatórios	Relatórios operacionais do ambiente não acessíveis.	72 Horas
6 - Requisições de Serviços	Serviços de operação mínima do ambiente.	168 Horas

Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos de solução, a fatura mensal será glosada, além das sanções contratuais, conforme ITENS abaixo:

- Glosa de 10% (dez por cento) do valor do contrato no mês para prioridade INOPERANTE e CRÍTICA não solucionadas;
- Glosa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato no mês para problemas de prioridade ALTA não solucionados;
- Glosa de 3% (três por cento) do valor do contrato no mês para problemas de prioridade MÉDIA não solucionados;
- Glosa de 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato no mês para problemas de BAIXA não solucionados;
- Glosa de 1% (um por cento) do valor do contrato no mês para problemas de prioridade RELATÓRIOS E REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS não solucionados.

O atendimento aos chamados deve ocorrer, preferentemente, durante o horário de expediente da Câmara, das 08h00min às 18h00min, e se estender até o prazo dentro do prazo acima especificado, em horas corridas após o recebimento da demanda de atendimento.

A abertura de chamados para o suporte técnico será encaminhada ao fornecedor via *e-mail* ou telefone. A contratada deverá notificar, por *e-mail*, quando houver o encerramento do chamado, especificar qual a solução. Se necessário, a Câmara poderá informar que o chamado não foi atendido e este deverá ser reaberto.

A contratada deve possuir um sistema para registrar os chamados de atendimento. A Câmara deve receber acesso ao sistema para acompanhar os chamados diretamente nele, se necessário.

Todas as demandas da Câmara relacionadas à solução deverão ser registradas no sistema, além do suporte técnico, requisições de ajuste relacionado ao regimento etc.

Como melhoria futura, poderá ser solicitado que o sistema fornecido seja integrado aos demais sistemas da Câmara, de tal forma que atualize e receba atualizações seguintes informações: identificador da solicitação, tipo da solicitação, nome do solicitante, unidade organizacional e texto da demanda. Projeta-se integração com Message Broker. Assim, o sistema fornecido deverá permitir essa ação, sem qualquer ônus à contratante, prevendo-se esse custo nas horas técnicas previstas para o sistema.

A empresa contratada deve realizar, no mínimo, 1 (uma) visita técnica semestral, para verificar as condições dos equipamentos de votação, prestar informação preventiva ou corretiva e sugerir atualizações tecnológicas no ambiente da Câmara. Quando surgir alguma questão que não possa ser dirimida *online*, deverá ser feita uma visita local sem custos adicionais para a Câmara, dentro do escopo da solução.

2.6. Do Ambiente Computacional

A solução fornecida será disponibilizada na modalidade de *software* como serviço (SaaS), no qual o fornecedor disponibiliza via *internet* e se responsabiliza necessária à disponibilização do *software*.

2.7. Atualização, Manutenção do Sistema e Melhoria Contínua

O sistema disponibilizado em nuvem e demais itens correlatos deverão estar sempre atualizados, tanto por atualizações do produto fornecido como por ajustes na Câmara.

Sempre que houver atualizações, a empresa tem a responsabilidade de manter possível o retorno à versão anterior da solução, a fim de mitigar problemas com atualizações.

2.8. Segurança de Acesso

As tarefas serão acessíveis especificamente por meio de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança definirá o nível de acesso de somente consulta ou também atualização dos dados.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deve oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações e seletiva.

O sistema deve permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

Deve possuir autenticação de usuários, utilizando, para autorização dos mesmos, o padrão OAuth2 ou equivalente, possibilitando a gestão única dos usuários.

2.9. Operação Assistida

O acompanhamento presencial da equipe para com os usuários e das primeiras Sessões Legislativas, pós-instalação dos sistemas, pelo período de até 12 (doze) meses, com o principal resolver, imediatamente, toda e qualquer circunstância que obste ou retarde os trabalhos legislativos, em face da implantação do novo sistema, nesse período de aprendizagem.

Esse serviço compreende a disponibilização de técnico da CONTRATADA, para que estes possam prestar o suporte e o acompanhamento das atividades da Câmara, conforme necessário.

A Operação Assistida deve compreender, no mínimo, as seguintes tarefas:

- assistência aos usuários na operação do sistema;
- assistência às equipes técnicas da Diretoria Legislativa e demais unidades, na realização das tarefas de operação e gestão do sistema;
- apoio para a aplicação de solução de contorno e correção, de forma a cumprir os tempos de atendimento estabelecidos neste Termo, de todo e qualquer chamado;
- orientação complementar de capacitação de usuário(s), nos casos em que a CONTRATANTE identificar a necessidade; e
- acompanhamento das sessões plenárias e reuniões de comissões.

Para execução do Serviço de Operação Assistida, deverá ser alocado profissional que atenda às qualificações técnicas descritas no item 3.3 destas Especificações, e as competências profissionais da equipe técnica.

O serviço de Operação Assistida deve ser executado nas dependências da Contratante e estar disponível de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

O serviço de Operação Assistida poderá ser encerrado antes do prazo de 12 (doze) meses previstos no contrato, mediante notificação da contratada com antecedência.

2.10. Migração dos Dados

O serviço de migração dos dados, consiste na migração/transferência dos dados atuais, relativos aos processos legislativos, votações e legislação, nos bancos de dados da Câmara Municipal, e migrados para o banco de dados da CONTRATADA, garantindo que não haja perda de informações, sem custos adicionais à CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a, conteúdos: DRACO, SEI, SISPROT, dentre outros.

A responsabilidade pela conversão dos dados é inteiramente da CONTRATADA, que deve concluir o serviço no prazo de 90 (noventa) dias após a ordem de início cronograma.

A CONTRATADA é responsável por toda a migração dos dados, incluindo a necessidade de cadastramento manual de informações que não puderem ser migradas automaticamente.

2.11. Propriedade dos Dados Produzidos pelo Sistema

A contratada deve garantir a propriedade dos dados produzidos no sistema, de maneira que fiquem totalmente disponíveis à Câmara, no que tange à sua portabilidade. O sistema deve permitir a extração desses dados em relatórios de formato aberto, ao menos API REST e arquivos CSV.

Caso haja uma mudança de fornecedor de sistema ao término do contrato, ou a impossibilidade de o fornecedor continuar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá garantir a migração dos dados, visando à extração dos dados produzidos em formato aberto que permita a importação por outro fornecedor.

2.12. Backup e Recuperação de Dados e Quantitativos

O sistema deve permitir *backups online* dos dados enquanto o banco de dados está em uso, sem a necessidade de parar a utilização do sistema fornecido.

O sistema deve ser capaz de realizar *backups* diários de forma automática.

A responsabilidade de efetuar e manter os *backups* dos dados, bem como restaurá-los, é da CONTRATADA.

A CONTRATADA deve garantir a criação de cópias de segurança para assegurar a recuperação de arquivos em casos de perda de dados devido a falhas do sistema, eventualidades.

O sistema deve permitir o uso simultâneo em, no mínimo, 500 máquinas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

O sistema deve permitir o número mínimo de 500 usuários, pelo menos, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

A licença de uso do sistema deve cobrir todos os usuários do sistema durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

2.13. Serviço de Treinamento

A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funções dos sistemas ou módulos, ou de ambos, abrangendo os níveis inicial, básico – funcional – e especializado – gerencial.

Será ministrado um treinamento inicial durante o processo de implantação para cada módulo do sistema (total de 3 treinamentos), com carga horária de até 4 horas, com até 20 alunos por turma.

Além do treinamento inicial, serão ministrados os treinamentos classificados em “Básicos”, para operação do sistema, e “Especializados”, para a administração do sistema.

O Treinamento Básico na Operação do Sistema deverá abordar as informações necessárias às atividades básicas do sistema, com foco preferencial nos usuários que utilizarão o sistema para protocolizar, tramitar e consultar processos eletrônicos.

O Treinamento Especializado na Administração do Sistema deverá abordar o repasse de conhecimento especializado na parametrização, administração, gestão e suporte.

Para o período dos primeiros 12 (doze) meses de contrato, contados a partir da emissão do Aceite Definitivo do Serviço de Implantação, serão realizados treinamentos especializados conforme consta na tabela abaixo, sendo solicitados por demanda da CMPA.

Nos períodos seguintes – a cada 12 (doze) meses de vigência –, poderão ser demandados, a critério da contratante, até 5 (cinco) treinamentos básicos e 1 (um) treinamento especializado.

O número de turmas dar-se-á a critério da CMPA, sob demanda, no limite e nas especificações previstos conforme quadro abaixo:

Nível	Durante o processo de implantação, para cada módulo do sistema. (sob demanda)	Primeiros 12 (doze) meses de contrato. (sob demanda)	Após os primeiros 12 (doze) meses, a cada 12 (doze) meses. (sob demanda)
Treinamento Inicial	Até 3 (três) turmas, sendo uma para cada módulo.		
	Até 20 (vinte) alunos.		
	No máximo 4 (quatro) horas-aula.		
	Total de até 12 horas-aula.		
Treinamento Básico (funcional)		Até 20 (vinte) turmas.	Até 5 (cinco) turmas.
		Até 30 (trinta) alunos.	Até 30 (trinta) alunos.
		No máximo 4 (quatro) horas-aula.	No máximo, 4 (quatro) horas-aula.
		Total de até 80 horas-aula	Total de até 80 horas-aula
Treinamento Especializado (gerencial)		Até 4 (quatro) turmas.	Até 1 (uma) turma.
		Até 20 (vinte) alunos.	Até 20 (vinte) alunos.
		No máximo, 8 (oito) horas-aula.	No máximo, 8 (oito) horas-aula.
		Total de até 32 horas-aula	Total de até 32 horas-aula
DEMANDA MÁXIMA DE HORAS-AULA PARA O CONTRATO		236 HORAS-AULA	

Os treinamentos dar-se-ão em horário comercial, de forma remota, em plataforma e com material didático em língua portuguesa – inclusive videoaulas –, contratada e submetidos à análise e à aprovação da contratante.

É de responsabilidade da Contratada a disponibilização da plataforma para a realização dos treinamentos e a produção do material didático a ser utilizado (incluindo a produção de material gráfico e audiovisual) e deverá ser submetido à aprovação da Contratante.

Os treinamentos e todos os materiais deverão ser em língua portuguesa.

O suporte presencial é capacitado a efetuar treinamentos de capacitação a novos usuários que poderão vir a ingressar no quadro da contratante, sem que haja qualificação prévia. Ao término dos treinamentos, os participantes deverão receber certificado de participação, contendo, no mínimo, o nome do aluno, o nome do treinamento e a carga horária. A contratante acompanhará, adequará e avaliará o treinamento com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratante, ministrando o devido reforço.

Após os treinamentos, a contratada deve fornecer à Escola do Legislativo Julieta Battistoli videoaulas sobre o sistema, de forma a manter, permanentemente disponível, a Escola do Legislativo, treinamento virtual e autodidático para aprendizagem sobre as funcionalidades e usos do sistema.

3. Qualificação e Competências Profissionais da Equipe Técnica

3.1. Considerando a relevância e a criticidade da solução contratada, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA a alocação de uma equipe técnica, formada, no mínimo, por:

3.1.1. profissional responsável pela Implantação do Sistema – esse profissional será responsável pela implantação do sistema e deverá apresentar, para fins de comprovação, os seguintes documentos:

- diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de tecnologia da informação;
- documento que comprove experiência profissional em Implantação de Sistemas, com a identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência e o contrato;

3.1.2. profissional responsável pela Modelagem dos Fluxos de Processos – esse profissional será o responsável pela modelagem dos fluxos dos processos legislativos do sistema e deverá apresentar, para fins de comprovação, os seguintes documentos:

- diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação em administração de empresas ou tecnologia da informação ou área correlata;
- documento que comprove experiência profissional de, pelo menos, 1 (um) ano em Modelagem de Processos, com a identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência e o período de vigência do contrato.

3.1.3. profissional responsável pela Operação Assistida – esse profissional será o responsável pelo Serviço de Operação Assistida e deverá apresentar, para fins de comprovação, os seguintes documentos:

- diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação em administração de empresas ou tecnologia da informação ou área correlata;
- atestado do fabricante do sistema de que possui treinamento avançado e experiência na operação e parametrização do Sistema ofertado.

3.2. Todos os profissionais deverão ter vínculo profissional com a Contratada. Serão considerados, para comprovação do vínculo do profissional:

- carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- ficha de registro de empregado (RE), devidamente registrada;
- contrato vigente de prestação de serviços entre a empresa e a pessoa física do profissional;
- estatuto ou contrato social do prestador de serviços (no caso de sócio da empresa); ou
- compromisso de vinculação futura.

3.3 A CONTRATADA deverá comprovar ser a fabricante/desenvolvedora e proprietária da solução para a gestão do módulo de gerenciamento de processo comprovação da propriedade do *software* ser efetuada através de registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), ou certidão da Associação da Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO).

3.4 A CONTRATADA deverá comprovar, quanto às demais soluções eventualmente subcontratadas, tais como o módulo do sistema de votações e hospedagem na nuvem pelo fabricante ou subsidiária deste para comercializar licenças, bem como prestar serviços de implantação e suporte do *software* ofertado no Brasil.

4. Obrigações da Contratada

- 4.1. cumprir o objeto da contratação, realizando a prestação de serviço dentro das condições, dos prazos, dos preços e das demais disposições contidas neste instrumento;
- 4.2. prestar os serviços com mão de obra especializada, dentro dos mais rigorosos padrões técnicos e nos horários de expediente da CONTRATANTE e nos horários de funcionamento do sistema;
- 4.3. manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.4. fornecer relação com os nomes de seus empregados/prepostos que executarão os serviços objeto da contratação, para fins de credenciamento;
- 4.5. os empregados da Contratada deverão prestar serviço com uniforme, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual adequados, na forma prevista no Edital;
- 4.6. cumprir com todas as obrigações legais trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho, fiscais, comerciais, de posturas e ambientais porventura incidentes sobre a contratação;
- 4.7. cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as posturas, bem como quaisquer determinações das autoridades incidentes sobre a prestação de serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos e perdas e danos decorrentes de infrações a que der causa;
- 4.8. não transferir a terceiros as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE;
- 4.9. indicar preposto para responder pelo cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato perante a CONTRATANTE;
- 4.10. não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude deste Contrato, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgar, verbalmente ou por escrito, a Contratante;
- 4.11. comunicar antecipadamente a data e horário da realização de serviço de atualização e/ou manutenção do sistema, sendo esta em horário extraordinário ou em caráter de emergência, se for acordado por ambas as partes;
- 4.12. dar plena e total garantia quanto à qualidade dos serviços realizados, responsabilizando-se quanto a qualquer problema que possa surgir;
- 4.13. cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver contribuído;
- 4.14. assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, despesas com pessoal, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitado pela Contratante;
- 4.15. manter-se, durante a contratação, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 4.16. comunicar à Contratante qualquer alteração às condições em se encontrava no momento da contratação, como endereço, telefone, responsável pela empresa, e demais dados necessários;
- 4.17. fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços contratados a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 4.18. indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 4.19. disponibilizar na sua integralidade, sempre que solicitados durante a execução do contrato, e sem qualquer custo adicional, todos os documentos e processo de trabalho em arquivos PDF, bem como o banco de dados gerado pelo Sistema à Contratante, tanto no formato do banco de dados utilizado como em formato aberto, para solução.

5. Obrigações da Contratante

- 5.1 designar uma Comissão de Servidores, a qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da prestação de serviço, conforme legislação vigente no período de implantação;
- 5.2. designar um servidor para fiscalizar o contrato, com suplente, da Diretoria Legislativa, após o período de implantação;
- 5.3. fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive permitindo o acesso de seus representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança;
- 5.4. rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 5.5. notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato; e
- 5.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA, pelos serviços descritos neste Termo de Referência.

6. Modelo de Execução do Objeto

O serviço de implantação do sistema deverá ocorrer dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da ordem de execução do serviço.

A CONTRATADA deverá através de seus técnicos, se reunir com os técnicos da CONTRATANTE, no período de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, e apresentar o Detalhado e o planejamento para a execução dos serviços.

Os procedimentos que, porventura, tiverem que se realizar na sede da Câmara, deverão ocorrer no horário regular de funcionamento. Caso haja necessidade de realização em horário diferente do estipulado, deverá ser previamente requisitado e ajustado com a Comissão de Fiscalização.

Prazos do Projeto:

Licenças e Cronograma de Implantação	A disponibilização da licença do Sistema no ambiente da contratante e o fornecimento do cronograma de implantação deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da ordem de início.
Implantação do Sistema	A implantação do sistema, incluindo migração dos dados, modelagem de fluxos e integrações, dar-se-á em até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da ordem de início. O serviço de implantação será considerado finalizado por meio da emissão do aceite definitivo do serviço de implantação, sendo condições para a emissão do aceite definitivo, além do perfeito funcionamento do sistema, a apresentação e a aprovação da documentação que comprove a qualificação técnica do profissional responsável pelo serviço de operação assistida.

Operação Assistida	O serviço de operação assistida será iniciado após a finalização da etapa de implantação e será executado pelo período de até 12 (doze) meses, a contar do aceite definitivo do serviço de implantação, sem possibilidade de prorrogação.
Treinamento	O serviço de treinamento, de natureza continuada, estará disponível durante toda a vigência do contrato, totalizando 60 (sessenta) meses. O prazo de disponibilização do serviço iniciar-se-á a contar do aceite definitivo da etapa de implantação. Os treinamentos sob demanda deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias, contados da abertura do chamado.
Serviços Especializados	Os serviços técnicos especializados consistem no montante de até 500 (quinhentas) horas técnicas, que poderão ser demandadas durante o prazo do contrato.

A entrega das etapas deverá ser definida conforme cronograma macro abaixo:

Etapa/Serviço	Mês												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
Mapeamento e Modelagem dos Fluxos/Entrega de Licenças e Cronograma de Implantação													
Migração dos dados													
Implantação e Início da Operação do sistema e cumprimento de 100% dos requisitos do edital													
Operação Assistida													
Serviço de Treinamento													
Serviços Especializados													

Após o ateste da comissão de fiscalização em relação à implantação do sistema, os fiscais indicados pela administração, e seus suplentes, passarão a fiscalizar e acor

7. Estimativa de Quantitativos de Usuários

O sistema deve permitir uso simultâneo de, no mínimo, 500 (quinhentas) máquinas e, no mínimo, 500 (quinhentos) usuários, sem custos adicionais.

X – Fiscalização

A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de seus servidores, com a seguinte segregação de funções:

- Aurélio da Silva Jardim Junior e Guilherme Pulcinelli da Jornada, como gestores do contrato;
- Felipe Lobato e Eurico André Grin, como fiscais administrativos; e
- Diego Machado Francisco – titular – e André Lopo Gonçalves – suplente –, como fiscais executivos;
- Fábio Moreira da Silva e Rafael dos Santos Daitx de Abreu – titulares – e Fernando Dutra Fagundes Macedo e Lissandro Cesar Bertaco – suplentes, como fiscais técnicos-executivos.

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução do fornecimento dos objetos e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

XI – Informações da Empresa Participante:

- nome completo: _____
- CNPJ: _____
- endereço completo: _____
- telefone: _____
- e-mail: _____
- Nome do banco: _____
- Número da agência bancária: _____
- Número da conta bancária: _____

XII – Informações do Representante da Empresa Participante*:

- nome completo: _____
- CPF: _____
- cargo na empresa: _____

(*) Em caso de não ser esse indicado a pessoa que se responsabilizará pela assinatura do contrato com a CMPA, informar também os dados da pessoa que o fará.

XIII – Acesso Externo ao SEI

Em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após a adjudicação do objeto, a licitante melhor classificada no certame deverá, para fins de assinatura do contrato com a CMPA, cadastrar-se no sistema SEI (processo eletrônico), por meio do seguinte *link*:

https://sei.camarapoa.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

Após o lançamento das informações, o assinante deverá aguardar a confirmação do cadastro por meio do Setor de Protocolo, da CMPA.

As eventuais dúvidas em relação à solicitação de acesso externo poderão ser sanadas com o Setor de Protocolo, da CMPA, por meio do telefone 3220-4145.

_____, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

ANEXO 2

DECLARAÇÕES GERAIS

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo na empresa –, senhor (a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, **Proc. SEI nº 014.00028/2025-08**, na modalidade Pregão Eletrônico, que:

I – pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas no Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos;

II – no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME ou EPP;

III – suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

IV – não foi declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

V – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, bem como comunicará à Câmara Municipal de Porto Alegre qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, ressalvado o menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, se for o caso;

VI – nos últimos 4 (quatro) anos, não efetuou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, estando ciente de que, após a assinatura deste documento e durante a vigência do contrato, não poderá, igualmente, fazê-lo; e

VII – cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO
E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original, para que se proceda à autenticação.)



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

ANEXO 3

INDICADORES PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA	
$LC = AC/PC$	Igual ou superior a 1
$LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$	Igual ou superior a 1
$SG = (A \text{ REAL}/PC) + ELP$	Igual ou superior a 1,5
COMPRAS E SERVIÇOS	
$LC = AC/PC$	Igual ou superior a 0,8
$LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$	Igual ou superior a 0,8
$SG = (A \text{ REAL}/PC) + ELP$	Igual ou superior a 1,2

LC avalia a capacidade de a empresa saldar suas obrigações a curto prazo.

LG mede a capacidade de a empresa liquidar suas dívidas a logo prazo.

SG mede a capacidade financeira de a empresa, a longo prazo, satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC é o ativo circulante.

PC é o passivo circulante.

RLP é o realizável a longo prazo.

ELP é o exigível a longo prazo.

A REAL é o ativo total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro – como exemplos, o ativo diferido e as despesas pagas antecipadamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

ANEXO 4

MINUTA DE CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 89.522.437/0001-07, com sede nesta Capital, na Av. Loureiro da Silva, 255, representada por sua Presidente, vereadora NADIA RODRIGUES SILVEIRA GERHARD, matrícula funcional nº 135915001, neste instrumento designada CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu - cargo na empresa-, senhor (a) XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo nº 014.00028/2025-08 e o resultado final do Pregão Eletrônico nº 42/25, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, ajustam entre si a contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço associado de solução de gestão integrada de processos legislativos para a Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), mediante as cláusulas e as condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente ajuste tem por objeto a contratação de serviço de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço associado de solução de gestão integrada de processos legislativos para a Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), de acordo com os termos e as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº 42/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS BASES DO CONTRATO

2.1. Vinculam esta contratação e integram o presente contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

2.1.1. O Edital de Pregão Eletrônico nº 42/2025 e seus anexos (XXX); e

2.1.2. A Proposta da CONTRATADA (XXX).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações legais e disposições deste contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

3.1. Disponibilizar à Contratante o serviço especializado de solução de gestão integrada de processos legislativos, na forma, prazos, especificações e condições no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2025 e no presente instrumento;

3.2. Prestar os serviços com mão de obra especializada, dentro dos mais rigorosos padrões técnicos e nos horários de expediente da CONTRATANTE e nos horários das sessões plenárias;

3.3. Prestar treinamento inicial para todos os usuários autorizados e fornecer suporte técnico permanente durante toda a vigência do Contrato para a resolução de dúvidas, falhas ou incidentes.

3.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;

3.5. Prestar os serviços objeto do presente contrato de acordo com as normas técnicas e regulamentos aplicáveis, e a cumprir com todas as obrigações legais trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho, fiscais, comerciais, de posturas e ambientais porventura incidentes à tal prestação.

3.6. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações das autoridades incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação, responsabilizando-se única e exclusivamente por quaisquer prejuízos e perdas e danos decorrentes de infrações a que der causa.

3.7. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.

3.8. Indicar preposto para responder pelo cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato perante a CONTRATANTE.

3.9. Apresentar durante a execução do Contrato, sempre que solicitado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da solicitação, documentos comprobatórios do cumprimento da legislação em vigor em relação às obrigações decorrentes da presente contratação, em especial ônus e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

3.10. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso em razão de execução do objeto contratual em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza.

3.11. Comunicar antecipadamente a data e o horário de realização dos serviços de manutenção e/ou atualização do sistema;

3.11.1. A contratada deverá proceder à comunicação ainda que os serviços ocorram em horário extraordinário ou em horário de expediente, em caso de acordo entre as partes.

3.12. Responsabilizar-se:

3.13.1. Por infração ou descumprimento das cláusulas deste Contrato.

3.13.2. Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos.

3.13.3. Pelas perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos.

3.13.4. Por todo e qualquer risco e infortúnio de trabalho decorrente da execução do objeto deste contrato, com isenção da CONTRATANTE de qualquer responsabilidade relativa aos mesmos.

3.13.5. Pela guarda e pela conservação dos equipamentos que forem depositados consigo para manutenção.

3.13.6. Por eventuais danos causados a bens da CONTRATANTE decorrentes da execução da prestação de serviços objeto do presente contrato, obrigando-se a efetuar o ressarcimento no prazo máximo de 15 dias, contados de sua intimação.

3.13.7. Caso não efetue o ressarcimento no prazo estipulado acima, a CONTRATANTE efetuará o desconto do valor devido em fatura da CONTRATADA, com o que anui esta.

3.14. Dar ciência, à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a CONTRATANTE a:

4.1. Efetuar o pagamento decorrente do presente Contrato nos prazos e condições estabelecidas na Cláusula Sexta deste Contrato.

4.2. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços objeto do presente Contrato.

4.3. Providenciar, por meio da fiscalização da CMPA, a solicitação de serviços.

4.4. Disponibilizar todas as informações, dados e documentos necessários para a execução dos serviços ou entrega dos produtos contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura e terá sua vigência definida pela soma dos prazos relativos:

5.1.1. Ao fornecimento e à instalação dos equipamentos, nos prazos previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 42/2025.

5.1.2. Aos serviços de locação, treinamento e serviços especializados (itens 1, 5 e 6, respectivamente), cujo prazo será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto relativo ao fornecimento e instalação inicial, conforme disposto no art. 113 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente quanto aos serviços de manutenção, observado o limite máximo decenal para essa parcela, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, ficando a prorrogação condicionada ao ateste da autoridade competente quanto à vantajosidade das condições e preços, permitida a negociação com a CONTRATADA.

5.3. Para efeito de contagem do prazo máximo de vigência (limite decenal), este se aplica exclusivamente aos serviços de natureza contínua (item 5.1.2), não sendo computado, neste limite, o período destinado ao fornecimento e à instalação inicial."

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da prestação do serviço e entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura, desde que atestado pela fiscalização, conforme disposições da Lei nº 14.133/21 e alterações.

6.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal a partir do primeiro dia subsequente ao mês de competência da prestação do objeto, pelo e-mail contratos@camarapoa.rs.gov.br.

6.1.2. Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATADA, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

6.2. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos neste termo e seus anexos e oferecidos nas propostas.

6.3. A CONTRATANTE procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS e IRF, etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a CONTRATADA a discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente a tais tributos.

6.4. A CONTRATADA obriga-se a apresentar, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA os comprovantes de regularidade perante a Justiça do Trabalho, FGTS e às Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal.

6.5. Não serão aceitas notas fiscais, conta para depósito ou boletos com CNPJ distintos daquele previsto neste termo, mesmo que de empresa do mesmo grupo empresarial, ressalvados os casos de fusão, sucessão ou outros que impliquem a modificação da personalidade, nos quais a CONTRATADA deverá requerer a alteração Contratual.

6.6. Em caso de não cumprimento dos prazos de solução previstos no Termo de Referência, bem como no Edital de Pregão Eletrônico nº 42/2025, a CONTRATADA efetuará as glosas necessárias de acordo com os itens dispostos nos referidos documentos.

6.7. Em caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, as partes convencionam que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100)$

365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de seus servidores, com a seguinte segregação de funções:

7.1.1. Aurélio da Silva Jardim Junior e Guilherme Pulcinelli da Jornada como gestores do contrato;

7.1.2. Felipe Lobato e Eurico André Grin, como fiscais administrativos; e

7.1.3. Diego Machado Francisco – titular – e André Lopo Gonçalves – suplente –, como fiscais executivos.

7.1.4. Fábio Moreira da Silva e Rafael dos Santos Daitx de Abreu – titulares – e Fernando Dutra Fagundes Macedo e Lissandro Cesar Bertaco – suplentes, como fiscais técnicos-executivos.

7.2. A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.

7.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. advertência, nos casos descritos no subitem 8.1.1 deste item, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. impedimento de licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5., 8.1.6, ou 8.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.;
- 8.2.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 ou 8.1.12 deste item, ou nos casos do item 8.2.2, quando justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 8.2.4. multa:
- 8.2.4.1. para execução do serviço com prazo em horas:
- 8.2.4.1.1. moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por hora de atraso na execução do serviço, calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 24 (vinte e quatro) horas de atraso;
- 8.2.4.1.2. caso o atraso seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, além da multa prevista no item anterior, será aplicada multa diária de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da contratação;
- 8.2.4.1.3. se o atraso for superior a 2 (dois) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 8.2.4.2.3 e 8.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora.
- 8.2.4.2. para o inadimplemento das demais obrigações:
- 8.2.4.2.1. moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso;
- 8.2.4.2.2. caso o atraso seja superior a 15 (quinze) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 8.2.4.2.3 e 8.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora;
- 8.2.4.2.3. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial do objeto;
- 8.2.4.2.4. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CMPA.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário ou de rescisão, ou de ambos.
- 8.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, ou, em não havendo o recolhimento ou o depósito, automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.
- 8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CMPA ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de futuro pagamento ou será cobrada judicialmente.
- 8.8. Previamente ao encaminhamento à inscrição em dívida ativa, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10. Os descontos efetivados nas notas fiscais a título de glosas contratuais, nos termos da cláusula sexta, não impedem as penalidades aqui previstas, podendo ser cumulativas.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O descumprimento por parte da CONTRATADA de suas obrigações legais ou contratuais assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato, nos casos e formas dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO

10.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxx), já computados todos os tributos, ônus, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e toda e qualquer despesa necessária à execução da prestação objeto do ajuste.

10.1.1. O valor mensal do Contrato será de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxx), acrescidos dos itens sobre demanda, conforme proposta.

10.2. A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE sob os códigos CG 33904006 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE, 33904020 - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO EM T.I.C., CG 33904099 - OUTROS SERVIÇOS DE T.I.C. (implantação e migração de dados, por exemplo) e CG 33904007 - MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARES, subação 2003, complemento 0001.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado - 03/10/2025.

11.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro indicador que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. A CONTRATADA poderá renunciar ao reajustamento, desde que o faça expressamente.

11.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.9. O referido reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

12.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, se possível, será precedido de:

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Caso a CONTRATADA pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica a CONTRATANTE obrigada a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

13.1.1. O não cumprimento do prazo constante no item 13.1. não implica em deferimento do pedido por parte do contratante.

13.2. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

13.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos comprobatórios que fundamentam o requerimento, tais como notas fiscais, faturas e consulta de preços obtidos com fornecedores.

13.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO FORO

Para dirimir eventuais litígios na execução deste Contrato, fica eleito e convencionado o foro da comarca de Porto Alegre, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam eletronicamente o presente instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

ANEXO 5

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA V3

Conforme o constante do *site* www.pregaobanrisul.com.br ou do *link* 0944188.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

ANEXO 6

PROVA DE CONCEITO (PoC)

Conforme o constante do *site* www.pregaobanrisul.com.br ou do *link* 0954816.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

PROC. SEI Nº 014.00028/2025-08

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Eletrônico nº 42/2025**, que os profissionais _____, _____ e _____, CPFs nºs _____, _____ e _____, REGISTROS PROFISSIONAIS nºs _____, _____ e _____, serão os responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços, caso a empresa logre vencer esta licitação, sendo sua substituição somente realizada por profissionais cujo acervo técnico seja equivalente ou superior e desde que aprovado pela CMPA.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do Edital.)



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bandeira Requiél, Chefe**, em 12/11/2025, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz Nickle Cordova, Diretor(a)-Geral**, em 12/11/2025, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0994254** e o código CRC **A16F72CB**.