



# 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 46/2025

#### PROC. SEI Nº 135.00061/2025-90

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Porto Alegre.

OBJETO: Contratação de *software* especializado em gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico sob responsabilidade do fornecedor.

DESTINAÇÃO: Exclusiva para MEs e EPPs.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 05-12-2025.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08 horas e 59 minutos do dia 19-12-2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 horas do dia 19-12-2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 10 horas do dia 19-12-2025.

INTERVALO ENTRE LANCES QUAISQUER: 3 segundos.

INTERVALO ENTRE LANCES DA MESMA EMPRESA: 10 segundos.

DECRÉSCIMO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 8,14 (oito reais e quatorze centavos).

LOCAL: Endereço eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://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 46/2025

### PROC. SEI Nº 135.00061/2025-90

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 software especializado em gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico sob responsabilidade do fornecedor**, 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 135.00061/2025-90** e observando o que segue:

#### CAPÍTULO 1

##### DO OBJETO

**1.1** O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de *software* especializado em gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico sob responsabilidade do fornecedor, 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 **exclusiva** de MICROEMPRESAS (MEs) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs), em atendimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

**2.1.1** Para usufruir do benefício da preferência, as empresas deverão declarar, conforme item III 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.

**2.2** 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, 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;

**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** Não será admitida a subcontratação total ou parcial da execução do objeto deste Pregão Eletrônico.

**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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**2.9.2** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no link: <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 (dezesesseis) 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** É(são) documento(s) necessário(s) à habilitação **técnico-operacional** para participação neste Pregão Eletrônico **certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica**, em nome da licitante, emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada ou, quando cabível, pelo conselho profissional competente, 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** Para o fim do disposto no subitem 4.13 deste Edital de Pregão Eletrônico, consideram-se serviços pertinentes e compatíveis em natureza e quantidades com a prestação de serviços objeto da licitação a prestação de serviços com grau de complexidade tecnológica e

operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, no fornecimento de *software* de gestão de manutenção predial, desde a abertura pelo requisitante, tratamento dos chamados com relação a material e mão de obra, emissão de relatórios e gestão de chamados ao fornecedor.

**4.13.2** A(s) certidão(ões) ou 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) dera(m) origem, bem como a de vistoria ao(s) referido(s) local(is).

## 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](http://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 19-12-2025, às 9h00min – horário de Brasília –, o pregoeiro abrirá a sessão pública do Pregão Eletrônico, por meio do endereço eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://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](http://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 suspensa 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, conforme Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

**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, a Seção de Instrumentalização e Pesquisa (SIPE), da CMPA – sita na Avenida Loureiro da Silva, 255, sala 131, 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](mailto:pregao@camarapoa.rs.gov.br).

**10.1.1** O e-mail referente ao pedido de impugnação deve conter a identificação da pessoa jurídica ou pessoa física, com CNPJ ou CPF, para fins de registro no Portal Licitacon - Sistema Licitações e Contratos do Tribunal de Contas do Estado.

**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** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

**10.1.3** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site [www.pregaobanrisul.com.br](http://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 135.00061/2025-90** poderá ser disponibilizado aos interessados, mediante solicitação formal, a ser encaminhada ao *e-mail* [pregao@camarapoa.rs.gov.br](mailto: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 CMPA 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 –; e

**12.11.5** Anexo 5 – Roteiro Padronizado de Avaliação: Prova de Conceito.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2025

PROC. SEI Nº 135.00061/2025-90

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

**Data:** 19 de dezembro de 2025.

**Início da Sessão de Disputa:** 10 horas.

**Local:** endereço eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)

**I – Objeto**

Contratação de *software* especializado em gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico sob responsabilidade do fornecedor.

**II – Justificativa**

*A manutenção predial abrange uma ampla gama de serviços e utilização de materiais, exigindo um controle eficaz para garantir sua eficiência e continuidade. Nesse contexto, a aquisição de licença ou a contratação de um software específico para gestão de manutenção permitirá otimizar os processos de manutenção preventiva e corretiva, facilitando a elaboração, organização e acompanhamento das Ordens de Serviço (OS) para cada solicitação individual. Além disso, o sistema possibilitará o controle dos materiais utilizados em cada atendimento, o planejamento do cronograma de execução e a geração de relatórios gerenciais e operacionais. A informatização desses processos trará maior transparência, rastreabilidade e agilidade às atividades, contribuindo para o aumento da eficiência técnica e administrativa, com reflexos diretos na qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA). Atualmente a SOM e a UNITEL utilizam planilhas e macros do Excel desenvolvidas por um ex-servidor da seção para fazer o controle das ordens de serviço para a terceirizada. Apesar de ter alguma automação, ainda é um controle muito manual e vulnerável, e que consome um tempo considerável dos fiscais, principalmente para elaboração de relatórios. Além disso, não há qualquer gestão sobre as ordens de serviços abertas pelos usuários da Casa, não havendo qualquer ferramenta de registro, contagem, rastreabilidade, retorno ao requisitante, dentre outras. Dessa forma, o objetivo é realizar a contratação de uma licença de software para apoiar a gestão dos serviços executados pela SOM/UNITEL promovendo maior eficiência, organização e controle nas atividades desenvolvidas no âmbito da CMPA.*

**III – Dotação Orçamentária**

CG 33904006 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE, subação 2003, complemento 0001.

**IV – Famílias (códigos para efeitos de publicidade do Edital de Pregão Eletrônico):** 047, 117, 1006, 1014 e 1025.

**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 – Prova de Conceito**

A Prova de Conceito (PoC) consistirá na demonstração técnica da solução ofertada pela empresa proponente, com o objetivo de comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência.

As licitantes classificadas, por ordem de classificação da etapa de lances, serão convocadas para a etapa de Prova de Conceito, pelo Pregoeiro, através do Portal Banrisul.

1. Para fins de avaliação da PoC, adotam-se as seguintes definições:

- **Requisitos Funcionais:** Funcionalidades que a solução ofertada deve apresentar obrigatoriamente, de forma nativa, para atender às necessidades operacionais da Administração. Referem-se ao comportamento do sistema frente às interações dos usuários, como cadastro de ativos, abertura e acompanhamento de ordens de serviço, planejamento de manutenções, emissão de relatórios, entre outros recursos descritos neste Termo de Referência.
- **Requisitos Técnicos:** Critérios mínimos relacionados à arquitetura, ao desempenho, à segurança, à disponibilidade, à compatibilidade, à escalabilidade e ao suporte do sistema. São exigências que garantem robustez, estabilidade e operação contínua da solução em ambiente corporativo, abrangendo também características como acesso via *web* responsivo, mecanismos de *backup*, controle de permissões de usuários e parametrização de funcionalidades.

2. A empresa deverá disponibilizar o ambiente de testes em até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à convocação pelo pregoeiro, com envio das informações eletrônicas de acesso ao *e-mail* [unitel@camarapoa.rs.gov.br](mailto:unitel@camarapoa.rs.gov.br).
3. A empresa deverá disponibilizar um ambiente de testes plenamente funcional, com acesso liberado para, no mínimo, 8 (oito) usuários simultâneos, pelo período mínimo de 7 (sete) dias úteis, contendo todas as funcionalidades previstas no escopo da contratação.
4. Durante esse período, a equipe técnica da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) realizará testes práticos com base no Anexo 5 deste Edital de Pregão Eletrônico – Roteiro Padronizado de Avaliação: Prova de Conceito –, previamente disponibilizado a todos os licitantes.
5. Serão avaliados aspectos como:
- usabilidade da interface;
  - funcionamento das funcionalidades essenciais, como cadastro de ativos, abertura de ordens de serviço, planejamento de manutenção e emissão de relatórios;
  - desempenho e navegabilidade do sistema;
  - atendimento aos requisitos obrigatórios descritos neste Termo de Referência.
6. O não atendimento satisfatório às funcionalidades exigidas, bem como a indisponibilidade da solução no prazo estabelecido, implicará a desclassificação da empresa proponente por não comprovação da capacidade técnica compatível com o objeto licitado.
7. Todos os requisitos constantes no roteiro deverão estar devidamente implementados e disponíveis de forma nativa nos componentes da solução. Não será admitida a necessidade de desenvolvimento específico, personalização por meio de linguagem de programação ou alteração de estrutura da base de dados, sendo permitida apenas a parametrização de funcionalidades já existentes na versão original do produto ofertado.
8. A avaliação de cada item do roteiro será objetiva, com classificação de "atende" ou "não atende", não sendo admitidas notas, pesos, ressalvas ou qualquer outro tipo de gradação parcial.
9. A contratante aceitará o descumprimento temporário de **até 2 (dois) itens de avaliação técnica** no momento da PoC, desde que já tenham sido parcialmente implementados na solução e sejam plenamente atendidos durante a implantação, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- 9.1. Excetua-se à aceitação referida no item 9 destas especificações os itens de avaliação técnica 34 e 35, que deverão ser integralmente cumpridos no momento da PoC.
10. O não atendimento de mais de 2 (dois) dos itens de avaliação técnica implicará a reprovação da PoC e, consequente, a desclassificação da proposta.
11. Observada a margem de descumprimento aceitável referida no item 9 destas Especificações, os itens de avaliação técnica eventualmente descumpridos deverão ser integralmente atendidos em **até 30 (trinta) dias**, contados do início da execução contratual.
12. A ordem de apresentação dos requisitos funcionais durante a PoC poderá ser adaptada pela licitante, conforme melhor forma de demonstração, desde que todos os itens do roteiro sejam apresentados e testados pela equipe avaliadora.
13. Disponibilizado o ambiente de testes previsto no item 2 deste tópico, a equipe técnica da CMPA emitirá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, um relatório contendo a avaliação dos critérios estabelecidos no Roteiro de Prova de Conceito, recomendando ou não a continuidade do processo de contratação, com base nos resultados obtidos e devidamente observados durante a análise.
14. A realização da PoC tem como objetivo assegurar a efetividade, a confiabilidade e a adequação da solução ofertada às necessidades da Administração, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência, da vantajosidade e do interesse público.
15. Caso o relatório indique que a solução técnica ofertada pela licitante está em conformidade com as especificações exigidas neste Edital de Pregão Eletrônico, e tendo essa comprovado a situação regular de sua habilitação, o lote único lhe será adjudicado.

#### VIII – Vigência e Execução

O objeto caracteriza-se como de fornecimento contínuo, pois é essencial e de necessidade permanente para equipe de profissionais da Seção de Obras e Manutenção (SOM) e da Unidade de Telefonia e Elétrica (Unitel), da CMPA. O contrato decorrente deste certame vigorará por 3 (três) anos, a partir da data estipulada na cláusula quinta do instrumento de Contrato, podendo ser prorrogado sucessivas vezes, por iguais períodos, até o limite de 10 (dez) anos, a critério da CMPA e desde que demonstrada a vantagem para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

A contratada, após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de início, deverá iniciar a execução contratual no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, incluindo o agendamento das atividades de implantação e treinamento.

#### IX – Tabela para Proposta:

| LOTE ÚNICO - PROC. SEI Nº 135.00061/2025-90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                                             |                                 |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Contratação de <i>software</i> especializado em gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico sob responsabilidade do fornecedor, destinado à Seção de Obras e Manutenção (SOM) e à Unidade de Telefonia e Elétrica (UNITEL), da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), conforme recursos, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. |              |                                                             |                                 |                              |
| Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Quantitativo | Preço unitário máximo aceito pela CMPA para o item (em R\$) | Preço unitário do item (em R\$) | Preço total do item (em R\$) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                             |                                 |                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                                                                                    |      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|
| <p><b>Item 1: Licença de acesso a software de gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico sob responsabilidade do fornecedor.</b></p> <p><i>* O preço unitário corresponde ao valor mensal a ser pago para 1 (uma) licença.</i></p> | 36 (trinta e seis) meses | R\$ 798,00 (setecentos e noventa e oito reais), data-base em 25-08-2025.           | 0,00 | 0,00        |
| <p><b>Item 2: 8 (oito) acessos simultâneos à solução, incluindo perfis de administrador e executor.</b></p> <p><i>*O preço unitário corresponde ao valor mensal a ser pago para 8 acessos.</i></p> <p><i>* O valor de cada acesso corresponderá a 1/8 do valor mensal.</i></p>                                                                                                        | 36 (trinta e seis) meses | R\$ 1.284,00 (um mil, duzentos e oitenta e quatro reais), data-base em 25-08-2025. | 0,00 | 0,00        |
| <p><b>Item 3: Serviços de implementação e parametrização do sistema, incluindo configuração inicial e adequação às necessidades da Câmara Municipal de Porto Alegre.</b></p> <p><i>*Valor pago em 2 (duas) parcelas conforme especificações deste TR.</i></p>                                                                                                                         | 1 (uma) unidade          | R\$ 3.250,00 (três mil, duzentos e cinquenta reais), data-base em 25-08-2025.      | 0,00 | 0,00        |
| <p><b>Item 4: Treinamento para capacitação de usuários administradores e operacionais, presencial ou remoto, por 20 (vinte) horas.</b></p> <p><i>*Valor pago em 2 (duas) parcelas conforme especificações deste TR.</i></p>                                                                                                                                                           | 1 (um) pacote            | R\$ 3.250,00 (três mil, duzentos e cinquenta reais), data-base em 25-08-2025.      | 0,00 | 0,00        |
| <p><b>PREÇO TOTAL DO LOTE ÚNICO</b></p> <p>O preço total máximo aceito pela CMPA para o Lote Único é de R\$ 81.452,00 (oitenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais); e o decréscimo mínimo entre lances é de R\$ 8,14 (oito reais e quatorze centavos).</p>                                                                                                               |                          |                                                                                    |      | <b>0,00</b> |

**Especificações:** Contratação de *software* especializado em gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico sob responsabilidade do fornecedor, destinado à Seção de Obras e Manutenção (SOM) e à Unidade de Telefonia e Elétrica (UNITEL) da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), conforme recursos, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### I – Local de Execução dos Serviços

Os serviços contratados serão utilizados pelos servidores da CMPA, localizada na Avenida Loureiro da Silva, nº 255, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901. Contudo, a solução deverá permitir o acesso remoto via *internet*, mediante autenticação por *login* e senha, a partir de qualquer dispositivo compatível (computadores, *tablets* ou *smartphones*), garantindo flexibilidade e disponibilidade integral do conteúdo.

#### II – Descrição

Aquisição de licença ou contratação de *software* especializado para a gestão de manutenção predial, a ser utilizado pela Seção de Obras e Manutenção (SOM) e pela Unidade de Telefonia e Elétrica (Unitel), da CMPA. O *software* deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

##### 1. Gestão Cadastral

##### 1.1. Cadastro de Setores e Centros de Custo

1.1.1. Identificação e hierarquização de pavimentos, setores/salas e seus respectivos centros de custo.

##### 1.2. Cadastro de Equipamentos

1.2.1. Campos obrigatórios: modelo, fabricante, número de série, TAG, número de patrimônio, localização, data de fabricação, data de aquisição, de instalação e informações de garantia.

1.2.2. O sistema deverá possibilitar o cadastro em lote de múltiplos equipamentos, evitando a necessidade de inserção manual e individual de cada item, por meio de funcionalidade de importação (ex.: via planilha ou arquivo estruturado), ou outro mecanismo que otimize o processo.

##### 1.3. Cadastro de Fornecedores

1.3.1. O cadastro de empresas prestadoras de serviço e fornecedoras de equipamentos e materiais deverá permitir a inclusão de, no mínimo, os seguintes dados:

1.3.1.1. razão social;

1.3.1.2. nome fantasia;

- 1.3.1.3. CNPJ;
- 1.3.1.4. e-mail;
- 1.3.1.5. telefone; e
- 1.3.1.6. endereço.

#### 1.4. Cadastro de Usuários

1.4.1. O sistema deverá permitir o controle de perfis e níveis de acesso, com diferentes permissões para administradores, técnicos executores, supervisores, requisitantes e usuários consultivos.

1.4.2. O sistema deverá permitir o acesso simultâneo de, no mínimo, 8 (oito) usuários operacionais, contemplando administradores do sistema, responsáveis pela supervisão e controle das atividades de manutenção, técnicos executores e gestores da execução.

1.4.3. Não deverá haver limitação quanto ao número de usuários finais (solicitantes/requisitantes) cadastrados no sistema, garantindo que qualquer servidor da CMPA possa registrar requisições de serviço conforme a estrutura organizacional da instituição.

1.4.4. O cadastro de requisitantes deverá permitir a inclusão de, no mínimo, os seguintes dados:

- 1.4.4.1. nome e sobrenome;
- 1.4.4.2. cargo;
- 1.4.4.3. matrícula;
- 1.4.4.4. contato/ramal; e
- 1.4.4.5. e-mail.

1.4.5. IMPORTANTE: O sistema deverá permitir integração, via API ou mecanismo equivalente, com o portal institucional da CMPA (*intranet*), possibilitando a sincronização automática dos usuários entre os sistemas. A integração deverá contemplar tanto o cadastro de novos usuários, quanto o bloqueio ou exclusão automática dos acessos quando houver desligamento ou término das atividades funcionais.

1.4.6. O cadastro de usuários operacionais deverá permitir inclusão de, no mínimo, os seguintes dados:

- 1.4.6.1. nome e sobrenome;
- 1.4.6.2. cargo;
- 1.4.6.3. matrícula;
- 1.4.6.4. contato; e
- 1.4.6.5. área/oficina de atuação (elétrica, hidráulica, refrigeração etc.).

#### 1.5. Contratos de Manutenção

1.5.1. O sistema deverá permitir o cadastro de contratos vigentes com empresas terceirizadas, contemplando, no mínimo, os seguintes campos:

- 1.5.1.1. datas de início e fim da vigência;
- 1.5.1.2. data de vencimento;
- 1.5.1.3. escopo do contrato;
- 1.5.1.4. dados do fornecedor;
- 1.5.1.5. tipo de contrato;
- 1.5.1.6. responsável pelo acompanhamento;
- 1.5.1.7. prazo para atendimento e resolução; e
- 1.5.1.8. valor total do contrato.

1.5.2. Deverá possibilitar a configuração de alertas e notificações, conforme critérios definidos pela CONTRATANTE, com antecedência mínima previamente ajustável para vencimento de contratos ou marcos contratuais relevantes.

1.5.3. O sistema deve permitir a filtragem e visualização dos contratos cadastrados por múltiplos critérios, tais como situação da vigência (vigente, a vencer, vencido, pendente, encerrado), tipo de contrato e escopo de cobertura.

## 2. Gestão de Chamados e Ordens de Serviço (OS)

### 2.1. Abertura de Chamados

2.1.1. Permitir que usuários finais/requisitantes (servidores, de setores ou de áreas solicitantes) realizem requisições de serviço, com no mínimo, os seguintes campos para preenchimento:

- 2.1.1.1. contato (e-mail ou ramal);
  - 2.1.1.2. setor solicitante;
  - 2.1.1.3. campo para descrever detalhada do problema/serviço;
  - 2.1.1.4. seleção do tipo de serviço desejado, entre as opções manutenção elétrica, civil, hidráulica, refrigeração, telefonia, entre outras a serem cadastradas pela CONTRATANTE, conforme necessidade.
- 2.1.2. Toda requisição registrada deverá gerar automaticamente um número de identificação único, em sequência contínua, para fins de controle, acompanhamento e rastreabilidade.
- 2.1.3. Os supervisores e/ou profissionais do administrativo devem possuir a capacidade de visualizar, filtrar e analisar essas requisições, possibilitando a conversão em chamados técnicos (ordens de serviço) ou possibilidade de recusar a requisição, mediante registro do motivo da recusa.

2.1.3.1. Deverá ser possível editar o tipo de serviço solicitado e atribuir ou alterar o técnico responsável pela execução do serviço, antes da conversão definitiva em ordem de serviço.

2.1.4. Após a conversão da requisição em ordem de serviço, o sistema deverá gerar automaticamente um número de identificação único, em sequência contínua, para fins de controle, acompanhamento e rastreabilidade.

2.1.5. Os tipos de serviço devem ser personalizáveis, conforme a estrutura e as necessidades específicas da instituição.

2.1.6. **IMPORTANTE:** O sistema deverá permitir integração, via API, com o portal institucional da CMPA (*intranet*), possibilitando que o usuário seja direcionado para a abertura de chamados a partir de ícones ou *links* já existentes no *site* da CMPA, garantindo maior adaptabilidade, agilidade e fluidez ao processo.

## **2.2. Geração Automática de Chamados**

2.2.1. Deve permitir a geração automática de chamados com base em planos ou rotinas de manutenção programada, com periodicidade configurável: diária, semanal, mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual.

2.2.2. A programação deve contemplar a criação dos chamados por área, setor, tipo de serviço ou equipamento.

2.2.3. O sistema deverá gerar automaticamente um número de identificação único, em sequência contínua, para fins de controle, acompanhamento e rastreabilidade.

## **2.3. Designação de Ordens de Serviço**

2.3.1. Vinculação da ordem de serviço à oficina correspondente (elétrica, hidráulica, refrigeração, telefonia etc.) e ao profissional responsável.

## **2.4. Dados mínimos que devem constar nas Ordens de Serviço (OS):**

2.4.1. Quando vinculada a um setor:

2.4.1.1. número da OS;

2.4.1.2. tipo de serviço;

2.4.1.3. oficina;

2.4.1.4. técnico responsável;

2.4.1.5. setor/localização;

2.4.1.6. data de abertura;

2.4.1.7. nível de prioridade;

2.4.1.8. descrição do serviço;

2.4.1.9. descrição de material;

2.4.1.10. observações;

2.4.1.11. solicitante;

2.4.1.12. ramal; e

2.4.1.13. campos para assinatura.

2.4.2. Quando vinculada a um equipamento:

2.4.2.1. Número da OS;

2.4.2.2. tipo de serviço;

2.4.2.3. oficina;

2.4.2.4. técnico responsável;

2.4.2.5. setor/localização;

2.4.2.6. data de abertura;

2.4.2.7. nível de prioridade;

2.4.2.8. descrição do serviço;

2.4.2.9. descrição de material observações;

2.4.2.10. solicitante;

2.4.2.11. ramal;

2.4.2.12. campos para assinatura;

2.4.2.13. tipo de equipamento;

2.4.2.14. identificação (TAG);

2.4.2.15. número de série; e

2.4.2.16. número de patrimônio.

2.4.3. O sistema deverá permitir a impressão da Ordem de Serviço e sua visualização eletrônica por meio de dispositivos digitais, como computadores, *smartphones* ou *tablets*.

## **2.5. Checklist de Execução**

2.5.1. Inclusão de listas de verificação para manutenções preventivas, conforme o plano de manutenção, a serem preenchidas durante a execução.

## **2.6. Registro de Execução e Preenchimento**

#### 2.6.1. Campos para registrar:

- 2.6.1.1. motivo da falha (ex: desgaste natural, mau uso, falha de fabricação);
- 2.6.1.2. técnicos envolvidos e número de horas trabalhadas por cada um;
- 2.6.1.3. lançamento de materiais utilizados a partir de controle de estoque;
- 2.6.1.4. anexar imagens, relatórios ou documentos fornecidos por prestadores externos.

#### 2.7. Pesquisa e Filtros de Ordens de Serviço

2.7.1. O sistema deverá dispor de ferramenta de busca e pesquisa avançada de Ordens de Serviço (OS), com os seguintes filtros mínimos:

- 2.7.1.1. número da ordem de serviço e número da requisição associada;
- 2.7.1.2. período de abertura ou fechamento da OS (por dia, semana, mês ou ano);
- 2.7.1.3. localização física (por setor, sala, pavimento, centro de custo) ou por equipamento (modelo, fabricante, número de patrimônio, número de série, identificação – TAG);
- 2.7.1.4. planos ou rotinas de manutenção (preventiva, corretiva, emergencial etc.);
- 2.7.1.5. responsável técnico, oficina executora ou solicitante do serviço;
- 2.7.1.6. tipo de serviço, fornecedor, natureza da ocorrência.

2.8. O sistema deve permitir a realização de ações em lote sobre ordens de serviço, com possibilidade de abertura, fechamento e alteração de status, por meio de seleção por lote de equipamentos, grupos de equipamentos, setores ou andares;

2.9. Após o encerramento da Ordem de Serviço (OS), o sistema deverá permitir o envio automático de uma pesquisa de satisfação ao usuário solicitante, contendo opções de avaliação (por exemplo, bom, regular, ruim) e um campo livre para comentários e observações.

#### 3. Personalização e Autonomia do Contratante na Gestão de Dados

Considerando as necessidades operacionais da Seção de Obras e Manutenção (SOM) e da Unidade de Telefonia e Elétrica (Unitel), é imprescindível que o *software* a ser contratado permita a plena autonomia do CONTRATANTE na gestão e personalização de seus dados, após o processo de implantação e treinamento inicial.

3.1. O sistema deverá possibilitar, sem a necessidade de suporte técnico contínuo da empresa fornecedora ou contratação de serviços adicionais, a inclusão, a edição e a configuração de diversos elementos essenciais à operação, tais como:

- 3.1.1. cadastro e organização de setores, áreas e centros de custo;
- 3.1.2. gerenciamento de profissionais de operacionais e usuários do sistema;
- 3.1.3. inclusão e atualização de equipamentos, com campos parametrizáveis;
- 3.1.4. personalização dos tipos de ocorrência, oficinas e categorias de serviço;
- 3.1.5. registro e categorização de causas de falhas, pendências e tipos de manutenção;
- 3.1.6. controle de materiais, estoques, unidades de medida e valores de referência;
- 3.1.7. configuração de parâmetros operacionais, rotinas e regras conforme a dinâmica da instituição.

Essa autonomia deve ser garantida de forma nativa pela solução CONTRATADA, não estando condicionada a licenciamento adicional, serviços de customização ou suporte técnico externo. A capacidade de realizar estas operações internamente assegura agilidade, economicidade e flexibilidade na gestão do sistema, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade da Administração Pública.

#### 4. Gestão de Materiais e Estoque

A solução deverá contemplar módulo específico ou campo para o controle de materiais e insumos utilizados nas atividades de manutenção, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- 4.1. possibilidade de criação de almoxarifado(s) virtual(is), permitindo o registro de múltiplos almoxarifados distintos, de forma a identificar e controlar estoques localizados em diferentes setores, unidades ou edifícios;
- 4.2. cadastro de materiais com os seguintes campos:
  - 4.2.1. nome do item;
  - 4.2.2. grupo ou categoria a que pertence;
  - 4.2.3. unidade de medida;
  - 4.2.4. quantidade disponível;
  - 4.2.5. unitário; e
  - 4.2.6. custo total;
- 4.3. inclusão de notas fiscais de entrada, permitindo o registro da data de entrada, quantidade adquirida, fornecedor e valores correspondentes;
- 4.4. classificação dos materiais por grupos e subgrupos, com possibilidade de organização conforme sua finalidade ou tipo de uso (ex: material elétrico, hidráulico, pintura etc.);
- 4.5. integração com o módulo de ordens de serviço, possibilitando o lançamento automático do consumo de materiais diretamente a partir da execução das Ordens de Serviço;
- 4.6. atualização automática dos saldos de estoque conforme entrada e consumo dos itens;
- 4.7. emissão de relatórios gerenciais sobre movimentações, consumo por período, custo total por material, por serviço e por setor. Essa estrutura deverá permitir à instituição o rastreamento completo dos materiais utilizados nas manutenções, contribuindo para controle orçamentário, gestão de compras e combate ao desperdício.

## 5. Relatórios e Indicadores Gerenciais

O sistema deverá permitir a geração de relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, com opção de exportação nos formatos PDF e planilhas eletrônicas. Deverá, ainda, possibilitar a aplicação de filtros para pesquisa de dados segmentados, contemplando, no mínimo, os seguintes critérios, conforme o tipo de relatório:

- 5.1. setores, áreas e centros de custo;
- 5.2. tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, melhoria, instalação);
- 5.3. oficinas e técnicos responsáveis;
- 5.4. equipamentos (por tipo, por modelo, por TAG, por patrimônio);
- 5.5. quantidade de material empregado por setor, área, andar ou equipamento;
- 5.6. horas trabalhadas por oficina e por técnico;
- 5.7. nível de satisfação quanto à execução do serviço realizado;
- 5.8. número de ordens de serviço:
  - 5.8.1. por setor, área, oficina, técnico;
  - 5.8.2. por tempo de atendimento (tempo de abertura, x tempo de conclusão);
  - 5.8.3. por período: semanal, mensal, trimestral, anual;
- 5.9. custo e consumo de materiais:
  - 5.9.1. por período (semanal, mensal, trimestral, anual);
  - 5.9.2. por tipo, por grupo ou subgrupo de material;
  - 5.9.3. por centro de custo e por contrato.

## 6. Requisitos Técnicos Fundamentais da Solução

Para atender às necessidades operacionais da CMPA, a solução de *software* a ser CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 6.1. **acesso via web:** O sistema deve ser acessível por meio de navegador de *internet*, independentemente do equipamento ou sistema operacional utilizado (computadores, *notebooks*, *tablets*, entre outros), sem necessidade de instalação local.
- 6.2. **arquitetura em nuvem (SaaS):** O *software* deve ser oferecido no modelo de Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade, segurança da informação, escalabilidade e manutenção sob responsabilidade do fornecedor.
  - 6.2.1. O *software* deverá ser disponibilizado em sua versão mais recente, com atualizações contínuas incluídas, de forma automática e sem ônus adicional, durante todo o período contratual. A solução deverá prever licenciamento com renovação anual, assegurando a manutenção da disponibilidade, segurança, funcionalidades e suporte técnico.

## III – Pagamento

- 1. O pagamento dos itens 1 (licença SaaS) e 2 (acessos simultâneos), constantes desta Tabela para Proposta, será realizado mensalmente, conforme condições estabelecidas no contrato decorrente deste Edital de Pregão Eletrônico.
- 2. O pagamento dos itens 3 (implementação) e 4 (treinamento), constantes desta Tabela para Proposta, será realizado em 2 (duas) parcelas, após a efetiva conclusão da implementação do sistema e do treinamento da equipe da CMPA. O pagamento será condicionado da seguinte forma:
  - 2.1. 80% (oitenta por cento) mediante a emissão do termo de recebimento provisório, conforme avaliação da fiscalização contratual; e
  - 2.2. 20% (vinte por cento) após a emissão do termo de recebimento definitivo, que ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data do recebimento provisório, conforme avaliação da fiscalização contratual.

## IV – Condição para a Assinatura do Contrato

A Prova de Conceito (PoC) consistirá na demonstração técnica da solução ofertada pela empresa proponente, com o objetivo de comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência.

A realização da PoC tem como objetivo assegurar a efetividade, a confiabilidade e a adequação da solução ofertada às necessidades da Administração, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência, da vantajosidade e do interesse público.

## V – Obrigações da Contratada

Além das obrigações já previstas no instrumento contratual, são obrigações da contratada:

- 1. indicar o nome, telefone e endereço de *e-mail* do servidor da instituição que será o contato de referência da fiscalização da CMPA, o qual centralizará todas as demandas, dúvidas, pedidos de esclarecimentos e solicitação de suporte técnico;
- 2. oferecer suporte técnico à Contratada, por meio da central de atendimento telefônico ou *e-mail*, no período de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30 às 17h30, exceto feriados;
- 3. garantir a operacionalidade do objeto contratado 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana;
  - 3.1. Em caso de manutenção programada que implique a indisponibilidade do serviço, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4. oferecer, no início da vigência do contrato e em data a ser acordada com a fiscalização, os serviços de implementação e capacitação dos usuários da CONTRATANTE quanto ao funcionamento e aos recursos disponíveis na plataforma, sem custos adicionais;

5. disponibilizar sistema de suporte técnico que permita a abertura de chamados por telefone ou *e-mail*, devendo ser fornecido um número de protocolo com data e hora, para fins de acompanhamento.

5.1. No caso de *e-mails*, valerão data e hora registradas na mensagem.

5.2. Os chamados serão classificados de acordo com a severidade do problema, da seguinte forma:

- **Severidade 1:** ocorre quando o sistema está totalmente fora de operação e/ou comprometendo totalmente o funcionamento, demandando ação de reparação e/ou corretiva imediata;
- **Severidade 2:** ocorre quando sistema apresenta falha grave e/ou comprometendo parcialmente o funcionamento, a performance, demandando ação de reparação e/ou correção;
- **Severidade 3:** ocorre quando um incidente de impacto moderado ou mínimo, com falha não crítica ou solicitação de recurso;
- **Severidade 4:** ocorre quando há dúvidas operacionais, de configuração, gestão ou customização, sem impacto direto na operação.

### 5.3. Prazos Relativos ao Atendimento dos Chamados

5.3.1. Os chamados de severidade 1 (um) deverão ter atendimento em, no máximo, 2 (duas) horas e serem solucionados em até 1 (um) dia após sua abertura.

5.3.2. Os chamados de severidade 2 (dois) deverão receber atendimento em, no máximo, 2 (duas) horas e ser solucionados em até 3 (três) dias corridos após sua abertura.

5.3.3. Os chamados de severidade 3 (três) deverão receber atendimento em, no máximo, 2 (duas) horas e ser solucionados em até 5 (cinco) dias corridos após sua abertura.

5.3.4. Os chamados de severidade 4 (quatro) deverão receber atendimento em, no máximo, 2 (duas) horas e ser solucionados em até 10 (dez) dias corridos após sua abertura.

5.3.5. Os prazos de solução poderão ser prorrogados mediante agendamento formal acordado com a Contratante, quando tecnicamente justificado.

5.3.6. O não cumprimento dos prazos de atendimento e solução poderá ensejar aplicação de penalidades, nos termos definidos no contrato administrativo.

*Tabela 2: Prazos de atendimento e solução*

| Severidade  | Prazo de Atendimento | Prazo de Solução        |
|-------------|----------------------|-------------------------|
| 1 – Crítica | 2 (duas) horas       | 1 (um) dia              |
| 2 – Alta    | 2 (duas) horas       | 3 (três) dias corridos  |
| 3 – Médio   | 2 (duas) horas       | 5 (cinco) dias corridos |
| 4 – Baixa   | 2 (duas) horas       | 10 (dez) dias corridos  |

### VI – Entrega dos Dados ao Final do Contrato

1. Ao término da vigência contratual, ou em caso de encerramento antecipado por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CMPA TODOS OS DADOS GERADOS, REGISTRADOS E ARMAZENADOS NO SISTEMA DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, de forma completa, atualizada e íntegra. Deverão ser entregues, a título exemplificativo, mas não limitado, os seguintes registros:

- 1.1. ordens de serviço emitidas e seu respectivo histórico de execução;
- 1.2. planos de manutenção cadastrados e realizados;
- 1.3. cadastro completo de setores, equipamentos e ativos monitorados;
- 1.4. requisições e movimentações de materiais;
- 1.5. cadastro de fornecedores;
- 1.6. estoque de materiais e insumos;
- 1.7. fotografias, laudos técnicos e documentos anexados;
- 1.8. relatórios gerenciais e operacionais emitidos pelo sistema;
- 1.9. qualquer outro dado inserido, processado ou gerado pela solução no contexto das atividades de manutenção predial.

2. Os dados deverão ser fornecidos em formato digital, em extensões amplamente acessíveis, preferencialmente em planilhas do Excel (.xlsx) e documentos PDF (.pdf), podendo ser organizados em pastas compactadas (.zip ou similar), de modo a facilitar seu manuseio, consulta e arquivamento pela Administração.

### 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
- Jonathan Sérgio de Castro Gonçalves – titular – e Flávia Bianco Demartini Coelho – suplente –, como fiscais executivas.

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:

- a) nome completo: \_\_\_\_\_
- b) CNPJ: \_\_\_\_\_
- c) endereço completo: \_\_\_\_\_
- d) telefone: \_\_\_\_\_
- e) e-mail: \_\_\_\_\_
- f) Nome do banco: \_\_\_\_\_
- g) Número da agência bancária: \_\_\_\_\_
- h) Número da conta bancária: \_\_\_\_\_

XII – Informações do Representante da Empresa Participante\*:

- a) nome completo: \_\_\_\_\_
- b) CPF: \_\_\_\_\_
- c) 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](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 46/2025**

**PROC. SEI Nº 135.00061/2025-90**

**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 135.00061/2025-90**, 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 (dezesesseis) 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 46/2025**

**PROC. SEI Nº 135.00061/2025-90**

**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 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 46/2025**

#### **PROC. SEI Nº 135.00061/2025-90**

#### **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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu - cargo na empresa-, senhor (a) XXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo nº 135.00061/2025-90 e o resultado final do Pregão Eletrônico nº 46/25, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, ajustam entre si o presente contrato, mediante as cláusulas e as condições que seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente ajuste tem por objeto a contratação de *software* especializado em gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico sob responsabilidade do fornecedor, de acordo com os termos e as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº 46/2025.

### **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 46/2025 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 *software* especializado em gestão da manutenção predial, no modelo Software como Serviço (SaaS), com armazenamento em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança da informação, com manutenção e suporte técnico, na forma, prazos, especificações e condições no Edital de Pregão Eletrônico nº 46/2025 e no presente instrumento;
- 3.2. Garantir a operacionalidade do objeto contratado 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana;
  - 3.2.1. Em caso de manutenção programada que impliquem a indisponibilidade do serviço, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 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. Disponibilizar, ao término da relação contratual, todos os dados gerados, registrados e armazenados no sistema durante a execução do contrato, de forma completa, atualizada e íntegra;
- 3.5. 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;
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.
- 3.9. Indicar preposto para responder pelo cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato perante a CONTRATANTE.
- 3.10. 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.
- 3.11. Responsabilizar-se:
  - 3.11.1. Por infração ou descumprimento das cláusulas deste Contrato.
  - 3.11.2. Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos.
  - 3.11.3. 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.
  - 3.11.4. 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.
  - 3.11.5. Pela guarda e pela conservação dos equipamentos que forem depositados consigo para manutenção.
  - 3.11.6. 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.
  - 3.11.7. 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.
- 3.12. 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 contar da data da sua assinatura, e terá prazo de duração de 3 (três) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a critério da CMPA, nos termos do art. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133.
  - 5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

### 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 da prestação do objeto, pelo e-mail [contratos@camarapoa.rs.gov.br](mailto: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 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:

$I = (TX) \div (365)$

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. Jonathan Sérgio de Castro Gonçalves – titular – e Flávia Bianco Demartini Coelho – suplente –, como fiscais 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 mantiver 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.

#### **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 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 composto pelos itens 1 e 2 da proposta, sendo os itens 3 e 4 pagos sob demanda da CONTRATANTE, nos termos estabelecidos no subitem 10.1.2.
- 10.1.2. Os pagamentos dos itens 3 e 4 da proposta serão realizados na importância de 80% (oitenta por cento) após o recebimento provisório e o restante após o recebimento definitivo emitido pela fiscalização, nos termos do Edital de Pregão eletrônico nº 46/2025.
- 10.2. A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE sob o código 3.3.90.40.06 LOCAÇÃO DE SOFTWARE, subação 2003 Tecnologias da Informação, 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 - 25/08/2025.

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 do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência dessa data.

12.2.2. Caso a notificação da não continuidade do contrato ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2.3. A comunicação de extinção havida após a data de aniversário do contrato somente terá efeito no aniversário subsequente.

12.3. 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.

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

12.4. 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.

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

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. 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 n.º 14.133/2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

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

14.1.1. O não cumprimento do prazo constante no item 14.1. não implica em deferimento do pedido por parte do contratante.

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

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

14.3. 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 46/2025**

**PROC. SEI Nº 135.00061/2025-90**

**ANEXO 5**

**ROTEIRO PADRONIZADO DE AVALIAÇÃO: PROVA DE CONCEITO**

**1. APRESENTAÇÃO**

Este roteiro tem como finalidade padronizar a avaliação da Prova de Conceito (PoC) referente à contratação de *software* especializado em gestão da manutenção predial, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico. A PoC permitirá verificar, na prática, o atendimento das funcionalidades exigidas, a usabilidade do sistema e sua aderência às necessidades da Seção de Obras e Manutenção (SOM) e da Unidade de Telefonia e Elétrica (UNITEL).

**2. OBJETIVO DA PoC:**

- avaliar o atendimento às funcionalidades descritas no Termo de Referência;
- verificar a performance, a interface e facilidade de uso do sistema;
- confirmar a viabilidade técnica da solução ofertada; e
- validar os recursos de gestão de manutenção e controle de ordens de serviço.

**3. INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO PoC**

A empresa deverá disponibilizar o ambiente de testes em até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à convocação pelo pregoeiro.

A empresa proponente deverá disponibilizar um ambiente de testes plenamente funcional, contendo todas as funcionalidades exigidas no Termo de Referência, com acesso liberado para até 8 (oito) usuários simultâneos, pelo período mínimo de 7 (sete) dias úteis.

Durante esse período, a equipe técnica da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) realizará testes práticos de usabilidade e desempenho, com base nos requisitos especificados neste roteiro e no Termo de Referência.

A contratada deverá fornecer previamente os logins e senhas de acesso ao sistema, bem como indicar um ponto de contato técnico para suporte remoto e esclarecimento de dúvidas durante a execução dos testes.

A avaliação será realizada a partir de simulações práticas, observando os seguintes critérios:

- conformidade com os requisitos funcionais exigidos;
- usabilidade da interface (intuitividade, tempo de resposta, fluidez);
- estabilidade do sistema (ausência de travamentos ou falhas durante a navegação);
- atendimentos técnicos conforme escopo descrito.

**4. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

Neste roteiro, são apresentados os requisitos funcionais nativos que deverão ser demonstrados pela licitante durante a PoC, conforme descrito nos respectivos dispositivos do Termo de Referência.

4.1. Todos os requisitos constantes no roteiro deverão estar devidamente implementados e disponíveis de forma nativa nos componentes da solução. Não será admitida a necessidade de desenvolvimento específico, personalização por meio de linguagem de programação ou alteração de estrutura da base de dados, sendo permitida apenas a parametrização de funcionalidades já existentes na versão original do produto ofertado.

4.2. A avaliação de cada item do roteiro será objetiva, com classificação de atende ou não atende, não sendo admitidas notas, pesos, ressalvas ou qualquer outro tipo de gradação parcial.

4.3. A contratante aceitará o descumprimento temporário de **até 2 (dois) itens de avaliação técnica** no momento da PoC, desde que já tenham sido parcialmente implementados na solução e sejam plenamente atendidos durante a implantação, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.3.1. Excetuam-se à aceitação referida no item 4.3 deste tópico os itens de avaliação técnica 34 e 35, que deverão ser integralmente cumpridos no momento da PoC.

4.4. O não atendimento de mais de 2 (dois) itens de avaliação técnica implicará a reprovação da PoC e, consequente, a desclassificação da proposta.

4.5. Observada a margem de descumprimento aceitável referida no item 4.3 deste tópico, os itens de avaliação técnica eventualmente descumpridos deverão ser integralmente atendidos em **até 30 (trinta) dias**, contados do início da execução contratual.

4.6. A ordem de apresentação dos requisitos funcionais durante a PoC poderá ser adaptada pela licitante, conforme melhor forma de demonstração, desde que todos os itens do roteiro sejam apresentados e testados pela equipe avaliadora.

## 5. ITENS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

| Número do item de avaliação técnica                                                                      | DISPOSITIVO DO TR | CLASSIFICAÇÃO       | DESCRIÇÃO                                                                                                  | NATIVO | SITUAÇÃO:<br>Atende (A)<br>OU<br>Não Atende (NA) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------|
| Gestão Cadastral – Subitem 1 do item II das Especificações da Tabela para Proposta.                      |                   |                     |                                                                                                            |        |                                                  |
| 1                                                                                                        | 1.1               | Requisito Funcional | Cadastro de setores, salas, pavimentos e centros de custo de modo hierarquizados.                          |        |                                                  |
| 2                                                                                                        | 1.2.1             | Requisito Funcional | Cadastro de equipamentos com campos obrigatórios (modelo, fabricante, TAG etc.).                           |        |                                                  |
| 3                                                                                                        | 1.2.2             | Requisito Funcional | Importação em lote de equipamentos via planilha ou outro método automatizado.                              |        |                                                  |
| 4                                                                                                        | 1.3               | Requisito Funcional | Cadastro de fornecedores com dados básicos (CNPJ, e-mail etc.).                                            |        |                                                  |
| 5                                                                                                        | 1.4.1             | Requisito Funcional | Controle de perfis com níveis de acesso diferenciados.                                                     |        |                                                  |
| 6                                                                                                        | 1.4.2             | Requisito Funcional | Permitir, no mínimo, 8 acessos operacionais simultâneos.                                                   |        |                                                  |
| 7                                                                                                        | 1.4.3 e 1.4.4     | Requisito Funcional | Permitir o cadastro de requisitantes com dados básicos, sem limitação quanto ao número de usuários finais. |        |                                                  |
| 8                                                                                                        | 1.5               | Requisito Funcional | Cadastro de contratos com alertas e filtros por situação.                                                  |        |                                                  |
| Gestão de Chamados e Ordem de Serviço – Subitem 2 do item II das Especificações da Tabela para Proposta. |                   |                     |                                                                                                            |        |                                                  |
| 9                                                                                                        | 2.1.1             | Requisito Funcional | Abertura de chamados por requisitantes com campos definidos.                                               |        |                                                  |
| 10                                                                                                       | 2.1.2 e 2.1.4     | Requisito Funcional | Geração automática de número sequencial de requisições e OS.                                               |        |                                                  |
| 11                                                                                                       | 2.1.3             | Requisito Funcional | Conversão de requisição em OS com possibilidade de edição e atribuição.                                    |        |                                                  |
| 12                                                                                                       | 2.1.5             | Requisito Funcional | Tipos de serviço personalizáveis.                                                                          |        |                                                  |
| 13                                                                                                       | 2.1.6             | Requisito Funcional | Integração via API com <i>intranet</i> institucional.                                                      |        |                                                  |
| 14                                                                                                       | 2.2               | Requisito Funcional | Geração automática de chamados programados (preventivas).                                                  |        |                                                  |

|    |       |                     |                                                                                                                                                        |  |  |
|----|-------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 15 | 2.3   | Requisito Funcional | Vinculação da ordem de serviço à oficina correspondente (elétrica, hidráulica, refrigeração, telefonia etc.) e ao profissional responsável.            |  |  |
| 16 | 2.4   | Requisito Funcional | OS com todos os campos exigidos (dados do setor/equipamento).                                                                                          |  |  |
| 17 | 2.4.3 | Requisito Funcional | Permitir a impressão da Ordem de Serviço e sua visualização eletrônica em dispositivos digitais (computadores, <i>smartphones</i> ou <i>tablets</i> ). |  |  |
| 18 | 2.5   | Requisito Funcional | <i>Checklist</i> de execução conforme plano.                                                                                                           |  |  |
| 19 | 2.6   | Requisito Funcional | Registro de execução com todos os campos obrigatórios.                                                                                                 |  |  |
| 20 | 2.7   | Requisito Funcional | Filtros avançados de OS (data, setor, tipo, técnico etc.).                                                                                             |  |  |
| 21 | 2.8   | Requisito Funcional | Ações em lote (abertura/fechamento/edição de status).                                                                                                  |  |  |
| 22 | 2.9   | Requisito Funcional | Envio automático de pesquisa de satisfação ao requisitante após o encerramento da OS.                                                                  |  |  |

Autonomia da CMPA na Gestão da Solução – Subitem 3 do item II das Especificações da Tabela para Proposta.

|    |     |                     |                                                                                     |  |  |
|----|-----|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 23 | 3.1 | Requisito Funcional | Cadastro, edição e gestão de dados e regras operacionais sem suporte da contratada. |  |  |
|----|-----|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Gestão de Materiais e Estoque – Subitem 4 do item II das Especificações da Tabela para Proposta.

|    |     |                     |                                                             |  |  |
|----|-----|---------------------|-------------------------------------------------------------|--|--|
| 24 | 4.1 | Requisito Funcional | Criação de múltiplos almoxarifados.                         |  |  |
| 25 | 4.2 | Requisito Funcional | Cadastro completo de materiais.                             |  |  |
| 26 | 4.3 | Requisito Funcional | Lançamento de notas fiscais de entrada.                     |  |  |
| 27 | 4.4 | Requisito Funcional | Classificação de materiais por grupo/subgrupo.              |  |  |
| 28 | 4.5 | Requisito Funcional | Integração com ordens de serviço para consumo de materiais. |  |  |
| 29 | 4.6 | Requisito Funcional | Atualização automática do saldo de estoque.                 |  |  |
| 30 | 4.7 | Requisito Funcional | Emissão de relatórios gerenciais por tipo, custo, consumo.  |  |  |

Relatórios e Indicadores – Subitem 5 do item II das Especificações da Tabela para Proposta.

|    |           |                     |                                                                               |  |  |
|----|-----------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 31 | 5         | Requisito Funcional | Emissão de relatórios operacionais e gerenciais em PDF e planilha eletrônica. |  |  |
| 32 | 5.1 a 5.8 | Requisito Funcional | Relatórios com filtros por setor, tipo de manutenção, técnico etc.            |  |  |
| 33 | 5.9       | Requisito Funcional | Indicadores de desempenho, consumo, horas técnicas etc.                       |  |  |

| Sistema e Arquitetura – Subitem 6 do item II das Especificações da Tabela para Proposta. |     |                   |                                            |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|--------------------------------------------|--|--|
| 34                                                                                       | 6.1 | Requisito Técnico | Sistema 100% Web (acesso por navegador).   |  |  |
| 35                                                                                       | 6.2 | Requisito Técnico | Arquitetura SaaS (armazenamento em nuvem). |  |  |

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao final do período de testes previsto no subitem 3 do item VII do Termo de Referência – Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico –, a equipe técnica da CMPA emitirá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, um relatório contendo a avaliação dos critérios estabelecidos no Roteiro de Prova de Conceito, recomendando ou não a continuidade do processo de contratação, com base nos resultados obtidos e devidamente observados durante a análise.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bandeira Requieli, Chefe**, em 04/12/2025, às 08:22, 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 04/12/2025, às 10:39, 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 **1006762** e o código CRC **9C4EE26D**.