Boletim do Legislativo

Órgão de Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Ouro Branco - Resolução 01/2016

Edição Extra 005/2024 – 28/02/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

INFORMAÇÕES INICIAIS

Processo Licitatório	019/2024
Pregão Eletrônico	001/2024
Critério de Julgamento	menor preço global
Modo de Disputa	**aberto e fechado**
Preferência ME, EPP e Equiparadas	**sim**
Valor Estimado da Contratação	**R$ 724.288,00 (setecentos e vinte e quatro mil e duzentos e oitenta e oito reais)**
Objeto do certame	**Contratação de empresa especializada em implantação, customização de aplicativo de gestão pública Poder Legislativo e Transformação Digital com cessão temporária dos direitos de uso da licença, bem como canais de autoatendimento com emulação humana, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento dos servidores e parlamentares.**
Data da Sessão Pública	**Dia 15/03/2024 às 09h (Horário de Brasília).**
Edital	O edital está disponível na sede da Câmara Municipal de Ouro Branco, no horário de 08h:00min às 17h:00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser retirado no site oficial - https://www.ourobranco.cam.mg.gov.br/- ou solicitado através do e-mail licitacao@ourobranco.cam.mg.gov.br.
Contatos e informações	Luana de Cássia Parreiras Santos - (31) 3741-1225

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 7
6. DA FASE DE JULGAMENTO 11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 13
8. DOS RECURSOS 17
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 18
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 20
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 21

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO / MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
(Processo Administrativo n° 019/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Ouro Branco/MG pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 23.964.950/0001-31, com sede na Praça Sagrados Corações, n° 200, Centro - Ouro Branco/MG por meio do seu setor de Licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 26/2023, Portaria 16/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em implantação, customização de aplicativo de gestão pública Poder Legislativo e Transformação Digital com cessão temporária dos direitos de uso da licença, bem como canais de autoatendimento com emulação humana, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento dos servidores e parlamentares conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 07 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Eletrônica BLL COMPRAS, através do endereço eletrônico https://www.bll.org.br/.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Câmara e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de 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.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2.1. Deverá juntar previamente no sistema documento de proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ, conforme **Anexo III deste Edital**.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Câmara ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *Valor global;*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Câmara por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Câmara.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.2.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.5 deste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara;

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

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Câmara.

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. 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 Câmara, 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.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação deverá, o licitante, comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

7.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

7.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.24.1.1. A execução de serviços similares aos módulos compatíveis com o objeto da licitação de forma satisfatória pelo prazo mínimo de 02 anos.

7.24.1.2. Comprovação de disponibilização de aplicativos de Gestão Pública, com as funcionalidades exigidas no termo de referência, para smartphones, nas plataformas Android e IOS, que esteja acessível para download, nas lojas da Apple e do Google, há pelo menos 06 meses.

7.24.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.24.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Câmara, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.26. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.27. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.28. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que 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.

7.29. A habilitação será verificada por meio da Plataforma Eletrônica, nos documentos por ela abrangidos.

7.29.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.30. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Eletrônica e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.30.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.31. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.31.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados na Plataforma Eletrônica serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.31.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.32. A verificação na Plataforma Eletrônica ou a exigência dos documentos nela não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.32.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.32.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.33. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.33.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.33.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.34. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.35. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.31.1.

7.36. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.37. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.38. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

PROVA CONCEITO

7.39. Após a etapa de habilitação o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do "Aplicativo Proposto", apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a este teste denominado Prova de Conceito.

7.40. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.ourobranco.cam.mg.gov.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Câmara

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail para licitacao@ourobranco.cam.mg.gov.br e/ou pela plataforma BLL.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.ourobranco.cam.mg.gov.br/.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I - PROVA DE CONCEITO

11.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Modelo de proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ.

Ouro Branco , 28 de fevereiro de 2024.

NEYMAR MAGALHAES MEIRELES:05686320608
Assinado de forma digital por NEYMAR MAGALHAES MEIRELES:05686320608
Dados: 2024.02.28 13:37:02 -03'00'

Neymar Magalhães Meireles
Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO
Contratação de empresa especializada em implantação, customização de aplicativo de gestão pública Poder Legislativo e Transformação Digital com cessão temporária dos direitos de uso da licença, bem como canais de autoatendimento com emulação humana, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento dos servidores e parlamentares, conforme especificações constantes no Termo de Referência.
O objeto deste Termo de Referência é composto pelos seguintes itens:

Item 01 - Licença de uso e suporte do Aplicativo mobile e web
Item 02 – Treinamento e implantação
Item 03 - Gerenciamentos de processos Governamentais
Item 04 - Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot
Item 05 - Serviços por canal de autoatendimento
Item 06 - Consultoria e Suporte em Transformação Digital
Item 07 - Monitoramento, Análise e Adaptação de Conteúdos

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web	Mensal	12	4.120,50	49.446,00
02	Treinamento e implantação	serviço	01	8.875,00	8.875,00
03	Gerenciamentos de processos Governamentais	Mensal	12	4.975,00	59.700,00
04	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot	Mensal	12	3.290,00	39.480,00
05	Serviços por canal de autoatendimento	Mensal	12	1.305,00	15.660,00
06	Consultoria e Suporte em Transformação Digital	Mensal	12	23.925,00	287.100,00

07	Monitoramento, Análise e Adaptação de Conteúdos	Mensal	12	22.002,25	264.027,00
				Total	**724.288,00**

DAS FUNCIONALIDADES A SEREM LICITADAS:

Funcionalidades exigidas na plataforma:

1. TELA PRINCIPAL NOTÍCIAS
2. TELA PERFIL ACESSO CÂMARA E VEREADORES
3. ABERTURA DE CHAMADOS CÂMARA E VEREADORES
4. ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS
5. UTILIDADE PUBLICA
6. TURISMO
7. PAINEL DE OCORRENCIAS
8. NOTIFICAÇÕES E MENSAGENS
9. FORMULÁRIOS DINÂMICOS - EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS
10. PROCON – PESQUISAS DE MENOR PREÇO, VARIAÇÃO E LISTA DE FORNECEDORES
11. PROCESSO SELETIVO
12. CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS
13. AGENDAMENTO DE SERVICOS
14. DIÁRIO DE BORDO
15. EVENTOS
16. GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS
17. SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT
18. CONFIGURACAO USUARIO – ROTINAS, PERMISSÕES
19. PARAMENTOS TELA APLICATIVO
20. PAINEL DO GESTOR
21. MENU DASHBOARD
22. RELATÓRIOS

Os nomes das funcionalidades são exemplificativos, podendo ser similar, ou de nomenclatura diferente, entretanto, deverão atender aos parâmetros dos requisitos que atendem a cada assunto.

INDIVISIBILIDADE DO OBJETO

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos aplicativos mobiles. Nesta categoria, o aplicativo é único e atende a instituição como um todo. Ele processa “cada serviços” em todos os setores de forma automatizada.

A engenharia funcional do Aplicativo melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os serviços estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenções diárias. Os

resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois o cidadão pode ser atendido de forma rápida e precisa.

A segurança no acesso dos dados disponibilizados através dos serviços de APP, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada cidadão que esteja logado no aplicativo. A padronização dos serviços contribui para a redução de custos em todas as atividades das secretarias envolvidas

Um aplicativo enxuto, homogêneo e simples, baseado em tecnologias, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada solução para o cidadão. Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles internos através do portal do gestor.

Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação). Um dos pontos fortes é a integração entre os serviços disponibilizados pelo Município.

JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Ouro Branco notou-se a importância de implementar a modernização institucional, propondo a infraestrutura e condições de atendimentos para as diversas áreas do Poder Legislativo, baseando-se nas especificações mais atuais de aplicativos mobile de gestão estratégica de governo, bem como estratégia o controle de processos governamentais.

Um dos objetivos é a utilização de um aplicativo para recebimento de ocorrências e solicitações dos cidadãos, ao qual gerará uma série de benefícios para o próprio cidadão e também para os servidores e parlamentares do poder legislativo, principalmente melhorando o relacionamento entre ambos.

Pretende-se que o acesso a partir desta plataforma estruturada de atendimento ao cidadão e gestor público, possa criar condições para o estabelecimento de uma rede mais ampla de serviços, gerando mais eficiência e garantia de resultados.

A estratégia do controle de processos governamentais contribui para a eficiência e a produtividade do ente, de modo que os resultados positivos percorrem da otimização das operações e redução de custos, contribuindo à maior assertividade na tomada de decisão e gestão.

O Decreto Federal nº 8539/2015, de 08 de outubro de 2015, instituiu que todos os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional devem adotar o uso do meio eletrônico para a formalização do processo administrativo. Devido a essa resolução, a substituição de processos manuais por soluções digitais, em muitos órgãos brasileiros, se tornou uma realidade, por sinal muito significativa, pois promoveu a redução da quantidade de papel utilizado.

O mapeamento e redesenho dos processos irá colaborar para melhoria na atividade operacional de toda a entidade, permitindo a identificação de processos críticos, estabelecimento de controles internos, padronização da execução de atividades e a integração entre demais áreas da administração pública. Também ajuda os departamentos a adotarem melhores práticas, tornando mais eficiente a governança corporativa e, consequentemente, reduzindo os riscos.

Os indicadores de processos têm a missão de comunicar, de forma simples e por meio da quantificação, os resultados diretos de determinados processos. A partir deles, o gestor tem mais segurança na avaliação de atividades e, se julgar conveniente, tem mais agilidade para empreender os eventuais ajustes que se façam necessários.

A solução de autoatendimento com emulação humana e chatbot também será um modulo adicional e integrado à plataforma digital para atendimento ao público.
Este serviço se faz necessário para modernizar a gestão do órgão, levando aos usuários solução inovadora de atendimento, de forma remota, desburocratizada e robotizada, como capacidade de informar e levar serviços 24 horas por dia, com excelência e padrão de atendimento. Importante que, além da modernização e excelência em ofertar serviços e informações, o órgão ganha uma ferramenta de gestão, mapeamento de demandas, criando banco de dados e podendo trabalhar de forma ativa para captação de receitas.

Com esta contratação, a Administração Pública trará proteção e benefícios à sociedade em razão de agregar uma solução inovadora, adotando o conceito mais moderno de cidades inteligentes, de modo que, desburocratiza os processos, tornando-os mais conscientes, retirando o papel de circulação, a aglomeração de pessoas e, sobretudo, focando na excelência de prestar um serviço público de qualidade.

Vale ressaltar que os custos para manter o atendimento presencial e telefônico são elevados e não satisfatórios, não conseguindo atender grande parte da demanda, tampouco criar um padrão de qualidade. Por essa razão, a inserção digital através de solução do *chat bot* permite atendimento 24 horas por dia, sem filas de espera, sem a necessidade de aglomerações e ida aos postos de atendimento para informação ou maior parte de serviços.

O critério de julgamento adotado na presente licitação será o de menor valor total do lote, porém, a fim de evitar "jogo de planilhas" e consequente prejuízo ao erário, não serão aceitos valores unitários superestimados em relação à média encontrada no mercado. Ou seja, a disputa ocorrerá pelo valor global do lote, entretanto, a proposta vencedora deverá apresentar valor unitário igual ou inferior ao estimado em pesquisa de mercado, de tal forma fica a Instituição protegida de possíveis danos ao erário.

No caso em tela, o agrupamento ocorreu exatamente em virtude da viabilização técnica e econômica, haja vista que os serviços terão total integração e compatibilidade entre os módulos e, também, visando resguardar a economia de escala em busca da proposta mais vantajosa aos Órgãos Públicos, bem como otimizar a gestão e fiscalização dos contratos, buscando garantir a execução dos serviços de forma satisfatória, prática e unificada.

Enfim, a licitação por itens ou lotes deve ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens/lotes não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo. Dessa forma, constatou-se que a divisão deste objeto pode comprometer a prestação de serviços, tanto em questões de ordem técnica e econômicas.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Salienta-se que ao proceder o lançamento no sistema de disputa, o valor a ser lançado é o correspondente ao total de todos os itens, que representará o valor total do lote.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade, tempo de resposta, viabilidade técnica, integrações necessárias, versatilidade de operações, avançada tecnologia, dentre outros, devido à natureza segura e estável que este aplicativo deverá proporcionar.

Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que o Câmara Municipal de Ouro Branco - MG pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento completo de todo o projeto.

O Poder Legislativo de Ouro Branco – MG contratará uma única empresa que lhe disponibilize o aplicativo mobile para a satisfação de suas necessidades técnicas, administrativas e ao cidadão contemplando minimamente as funcionalidades constantes neste termo de referência.

A contratação de uma única empresa funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto de serviços essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

O prazo para implantação e treinamento do aplicativo é de até 30 dias do recebimento da ordem de serviço, indicados como prioridades para implantação.

A proponente vencedora deverá manter versões do aplicativo atualizada, na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura do aplicativo ou outros serviços não contemplados neste edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante. Adições ou supressões dentro do escopo, poderão ser realizadas até os limites legais permitidos.

SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO APLICATIVO

A implantação do aplicativo abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do aplicativo contratado, é responsabilidade da proponente vencedora, sob orientação e suporte da Câmara, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.

O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 30 (trinta) dias, "Implantação remota"

(com um mínimo de 01 (um) funcionários da Licitante vencedora do certame para acompanhamento das ações iniciais), depois desta fase, para a manutenção permanente do Sistema e durante toda a vigência contratual, será necessária a assistência destes funcionários, ou de outros que os substituam, mas em mesmo número, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao Poder Legislativo.
Capacitação dos servidores, parlamentares do Poder Legislativo no uso do painel administrativo web, inclusive do pessoal de TI da Câmara Municipal.

SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO APLICATIVO APP
Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao aplicativo deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de ''erro'' apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Câmara deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Câmara terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Câmara, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

CONSULTORIA E MONITORAMENTO
A Transformação Digital compreende, para fins de elaboração da proposta e celebração de contrato o planejamento do que se pretende realizar e objetivos a serem alcançados baseados nas funcionalidades do Aplicativo Proposto, da melhor forma de levar todas essas funcionalidades a população, de forma clara e precisa.

- Análise de dados demográficos e psicográficos; forças; fraquezas; oportunidade e ameaças;
- Elaboração dos objetivos, metas e estratégias;
- Produção de Conteúdo baseado nas funcionalidades;
- Planejamento de conteúdo, quando publicar, qual a frequência das publicações, onde deve ser publicado o conteúdo, para qual público e como deve ser a adaptação do conteúdo para cada rede selecionada;
- Confecção do conteúdo para cada rede social selecionada;
- Publicação: adaptação do conteúdo, curadoria do conteúdo (quando em uso de referências externas);

- Elaboração das identidades visuais baseadas nas funcionalidades que forem destaque para o município em determinados períodos.
- Planejamento do projeto, com escopo, cronograma, Diagnóstico da atual situação digital e modelo futuro para seguir;
- Cadeia de valor e mapa de relacionamento dos processos digitais para as funcionalidades do aplicativo e da plataforma;
- Diagnóstico da análise do processo, diagrama de escopo, fluxograma, relação de problemas e oportunidades de melhoria encontrados na análise SWOT;
- Diagnóstico e Mapeamento das Mídias Digitais;
- Planejamento estratégico de ações e comunicação;
- Plano Estratégico de Presença;
- Desenvolvimento do projeto conforme planejamento;
- Mapear oportunidades nas Mídias Digitais;
- Analisar quais são os conteúdos discutidos nessas Mídias Digitais;
- Criação e/ou reprogramação das Mídias Digitais existentes;
- Definir formatos (linguagem e foco) das ações de interação;
- Definir a frequência das interações;
- Treinamentos presenciais das equipes de comunicação, primeiro, segundo escalão e outros se for necessário;
- Potencialização das Mídias Digitais;
- Emissão de relatórios mensais, sobre os serviços realizados;
- Monitoramento das Metas estabelecidas;
- Indicadores de visibilidade;
- Indicadores de influência;
- Indicadores de participação;
- Indicadores de engajamento;
- Definição de cronograma de ações baseadas nas funcionalidades da cidade inteligente;
- Criação de planos de contingência e previsões de cenários;
- Monitoramento de desempenhos e resultados das campanhas;
- Revisão estratégica, feedback e insights para novas ações;
- Tabulação e Análise dos Dados;
- Análise Geral.

Os serviços de transformação digital solicitados para a CONTRATADA estão dispostos ao longo das áreas de conhecimento, abordando ações para identificar, desenhar, dimensionar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos digitais com foco em atingir a população dos municípios.

Os serviços serão prestados pela Contratada por ordem e conta da **Câmara Municipal de Ouro Branco -MG**, utilizando-se de reuniões presenciais e remotas, bem como de todas as ferramentas digitais que viabilizem a comunicação;

Deverão ser realizadas reuniões para alinhamento das demandas, sendo ao menos 1 (uma) vez ao mês de forma presencial;

3.2.1.3. Quando necessário, em casos excepcionais, a **Câmara Municipal de Ouro Branco -MG** poderá

solicitar serviços com prazo emergencial para atendimento imediato pela Contratada, desde que respeitando os tempos de ajuste necessários.

Principais vantagens para a **Câmara Municipal de Ouro Branco -MG**:

- Eliminação de tarefas de atendimento de clientes externos e internos com a redução de espaço e infraestrutura para estas atividades;
- Redução de custos diretos para o órgão;
- Elementos antes utilizados podem ser alocados em funções de maior valor agregado para o cidadão;
- Busca de ideias inovadoras para canais de atendimento modernos e inovadores deixando o órgão mais próximo do cidadão;
- Facilitar o acesso do cidadão ao órgão, apresentando soluções simples de executar;
- Possibilitar o mapeamento diário, semanal, quinzenal ou mensal das demandas;
- Possibilidade de tomada de ação mais eficiente e direcionada com base nos informes disponibilizados.

Principais vantagens para o cidadão:

- Eliminação de burocracia em casos específicos;
- Um diálogo eficiente e produtivo entre o usuário e o próprio Órgão.

Em consonância com diretrizes e com a visão de futuro definida para a **Câmara Municipal de Ouro Branco -MG** eficiente, tornando o setor público mais moderno e conectado com o cidadão, garantindo alto índice de satisfação na prestação dos serviços e, de acordo com o papel institucional, assume-se o compromisso de racionalizar, padronizar e automatizar processos, com foco na eficiência, efetividade e no funcionamento de qualidade da máquina pública.

Buscando a ampliação da capacidade institucional de resposta e, em consequência, a agilidade na implementação de melhorias nos processos optou pela contratação de uma consultoria técnica especializada em inovação e transformação.

Espera-se, com essa contratação, que a **Câmara Municipal de Ouro Branco -MG** incorpore os conhecimentos e adotem, de maneira consistente, a gestão por processos, cujo ferramental permite otimizar o funcionamento, na medida em que possibilita identificar gargalos e propor melhorias, estabelecer padrões e garantir a conformidade, institucionalizar o conhecimento dos processos e favorecer a implantação dos conceitos de melhoria contínua, além de fortalecer a cultura do uso racional dos recursos, entre outros benefícios.

Também é esperado que os processos sejam automatizados em ferramenta específica, de forma a garantir o uso do meio eletrônico na realização dos processos, com benefícios ligados diretamente à agilidade, produtividade, transparência, satisfação do usuário, redução de custos, segurança e sustentabilidade ambiental.

DAS OBRIGAÇÕES (DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE)

São obrigações da CONTRATADA:

Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo

de 24 (vinte e quatro) meses, após a finalização do contrato, objetivando a preservação dos dados armazenados, com serviços de manutenção em caso de falhas do aplicativo, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o aplicativo com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado.

Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da CONTRATADA.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.

A CONTRATADA será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.
Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.

Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

Declarar que o aplicativo ofertado deverá atender, como requisitos mínimos, as funcionalidades exigidas neste termo de referência.

A CONTRATADA deve indicar na contratação, um responsável pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários do aplicativo da CONTRATANTE, que deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.

São obrigações da CONTRATANTE:

Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes.

Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços.

Fornecer equipamentos de informática para operacionalização dos serviços do aplicativo neste certame.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto desta licitação.

Gerenciar a execução da contratação.

Emitir Ordem de Serviço e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos.

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições deste termo de referência.

Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços de implantação/treinamento serão pagos em até o 5º dia útil do mês subsequente a realização dos serviços e de acordo com a comprovação e verificação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente.

O serviço de Manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva, adaptativa) e suporte técnico (operacionalização pós-treinamento) serão pagos mensalmente até o 5º dia útil, do mês subsequente a realização dos serviços, pelo período de 12 meses, a contar da implantação do aplicativo podendo ser prorrogado conforme necessidade da CONTRATANTE, observado o limite máximo decenal de duração do contrato. E será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor técnico competente;

Antes da execução dos serviços descritos acima a CONTRATANTE deverá formalizar a CONTRATADA através de "Ordem de Execução de Serviços – OES.

DO JULGAMENTO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratação deverá ser realizada, conforme a legislação em vigor, com critério de julgamento para contratação por menor preço global.

A Proponente deverá apresentar comprovação de experiência anterior através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que contratou com a LICITANTE a execução de serviços similares aos módulos compatíveis com o objeto da licitação de forma satisfatória.

Atestado deverá conter:

Nome, endereço e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita a CONTRATANTE estabelecer contato com a empresa/órgão atestador caso seja necessário;

A descriminação da solução implantada, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação.

A critério, declaração formal, sob as penas da Lei, de que a licitante detém o conhecimento das condições necessárias a perfeita formulação de propostas, inclusive dos locais onde serão prestados os serviços, e de que possui o aparelhamento e pessoal técnico adequado, considerados essenciais para o cumprimento objeto deste edital.

A critério do(a) Pregoeiro(a) poderão ser realizadas diligências para averiguar a fidedignidade das informações prestadas nos atestados apresentados.

O APLICATIVO DEVERA SER IMPLANTADO ATENDENDO OS SEGUINTES REQUISITOS MÍNIMOS:

1	O banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.
2	Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que destina - se somente ao administrativo da câmara
3	A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.
4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.
5	O sistema web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem sql, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.
6	As aplicações mobile deve ser disponibilizado nas plataformas android e ios
7	A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.

REQUISITOS GERAIS / FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO

1- MENU NOTÍCIAS:

A Funcionalidade notícias, deverá ser configurável para apresentação de todas as notícias na tela principal do aplicativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia
4	Permitir a edição das notícias cadastradas
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web

2- TELA PERFIL CÂMARA E VEREADORES:

A Funcionalidade perfil câmara e vereadores, deverá ser configurável para apresentação de forma dinâmica

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a seleção do perfil desejado seja ele Câmara Municipal ou Parlamentar
2	Permitir a seleção do parlamentar específico exibindo suas cores personalizadas, suas votações individuais e informações geral do vereador
3	Permitir que o parlamentar possa cadastrar seus agendamentos de horários de atendimentos e serviços de forma individual dentro do seu perfil.
4	Permitir no perfil Câmara Municipal seja exibido exclusivamente a tela de serviços, notícias, ocorrências e utilidade pública apenas do perfil institucional do legislativo.
5	Permitir que o Poder Legislativo tanto quanto ao Parlamentar possa configurar suas aberturas de chamados e ocorrências de forma personalizadas.

3- UTILIDADE PUBLICA:

A Funcionalidade Utilidade Pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

4- TURISMO:

A Funcionalidade turismo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço,

	telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

5 - COMUNICADOS:

A Funcionalidade Comunicados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritico sobre a mensagem
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados

6 - OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

7 - LISTA DE OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área admistrativa web.
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitos
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria especifica
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.

8 – FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS

A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição
	Permitir reorganizar seções
3	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção
4	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas
5	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF
6	Permitir assinatura digital no formulário
7	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas
8	Visualização de dashboard

9 – PRECO DE COMBUSTIVEL – PROCON

A Funcionalidade Preço de Combustível:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação a última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.

10 – PROCESSO SELETIVO

A Funcionalidade do Processo Seletivo

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo
	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados
2	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo
3	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática
4	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo
5	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação
6	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição

11 – CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS

A Funcionalidade de Carteira Digital

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background
3	Permitir a carteira ter sistema de lisa de presença por QR code
4	Permitir visualização de lista de presença
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF

12 – AGENDAMENTO DE SERVIÇOS

A Funcionalidade Agendamento de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado
7	Permitir ao cidadão o agendamento de serviço por dispositivos mobile e web

13 – TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL

A Funcionalidade do Transporte Público

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, url com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias
2	Permitir editar e deletar
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chega até ao destino
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários

14 – DIÁRIO DE BORDO

A Funcionalidade Diário de Bordo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria

15 – EVENTOS

A Funcionalidade Eventos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada
2	Permitir título, local e data de acontecendo do evento
3	Permitir descrição detalhada do evento
4	Permtiir adicionar imagem do evento

16 – GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir liberação de processos diferentes por cada tipo
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo
3	Permitir tramitir processo de forma parametrizada
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel
7	Permitir assinatura digital em um documento, gerando autenticação por QRCODE, chave de acesso, mantendo o padrão de reconhecimento e autenticação exigido dentro das leis, normas e padrões.

17 – SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT

A Funcionalidade do Autoatendimento com emulação humana e chatboot

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana integrado ao painel administrativo
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo **autoatendimento**
3	Permitir que o gestor faça abertura de chamados através do painel administrativo cadastrando o celular de contato do cidadão
4	Permitir que seja enviado mensagem de forma automática de protocolo de registro através do painel
5	Permitir que o cidadão receba mensagens de status do seu protocolo através da solução de autoatendimento

18– CONTROLE DE ACESSOS

A Funcionalidade Controle de Acessos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permtir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadao
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa
6	Permitir a redefinicao de senha de usuários através da área administrativa
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa

19 – PARAMENTOS TELA APLICATIVO

A Funcionalidade de Paramentos tela aplicativo

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com fromato paisagem com dimensões 1920x1080
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da câmara, cor e escala de opacidade
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo

20 - PAINEL DO GESTOR

A Funcionalidade de Painel do Gestor

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor

21 – DASHBOARD

A Funcionalidade DASHBOARD:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.

22 – RELATÓRIOS

A Funcionalidade Relatorios:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permtir customizar relatórios através do modo script e visual
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel

3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios

23 – APLICATIVO

A Funcionalidade APLICATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.

Requisitos do Aplicativo:

1. Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS);
2. Permitir ao cidadão o seu registro como usuário para utilização do aplicativo, com a disponibilização de senha pessoal para acesso;
3. Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web;
4. O sistema deve funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.
5. Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.
6. Deve-se utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL. Além disso, deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
7. O sistema deve possuir a opção de integração e com troca dinâmica de informações entre os módulos via web service quando solicitado ou necessário.
8. Cadastro de cidades compatível com base de dados IBGE.
9. Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha em arquivo excel e/ou csv, txt.
10. Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.
11. Possibilidade de ser instalado em datacenter do contratante se for solicitado
12. Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
13. Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
14. Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
15. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado na play store (google/android) e na apple store (Apple/iOS);
16. Deve permitir o cadastro de manifestações identificadas, concedendo-se ao usuário a opção de solicitar sigilo acerca dos seus dados.
17. Deve permitir o cadastro de todos os serviços que são prestados pela gestão municipal ao longo dos prazos de implantação estabelecidos neste Termo;
18. Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
19. Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
20. Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
21. Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;

22. Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
23. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
24. Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
25. Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
26. Deve possuir backup automático redundante;
27. Oferecer painel administrativo para o ouvidor e outros usuários;
28. Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
29. Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
30. Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras-chave sobre o chamado;
31. Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
32. Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão;
33. Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamado, se por sistema on-line ou por aplicativo;
34. Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
35. Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
36. Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
37. Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
38. Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.
39. Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
40. Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na App Store, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
41. O sistema deverá apresentar o certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
42. O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual de cada Câmara Municipal associada, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;
43. Da ordem de fornecimento:
44. As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo contratado, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.
45. É de responsabilidade do contratado manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pelo município, as quais serão consideradas recebidas após 24 (vinte e quatro) horas contadas do envio do e-mail. O contratado também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

46. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará o contratado às sanções previstas em lei.

Ouro Branco, 23 de fevereiro de 2024

Márcio Vander Viera
Diretoria Geral.

Apêndice 01 ao ANEXO I

PROVA DE CONCEITO

Processo Administrativo nº _____
Pregão Eletrônico nº _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada em implantação, customização de aplicativo de gestão pública Poder Legislativo e Transformação Digital com cessão temporária dos direitos de uso da licença, bem como canais de autoatendimento com emulação humana, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento dos servidores e parlamentares, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Após a etapa de habilitação o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do "Aplicativo Proposto", apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a este teste denominado Prova de Conceito.

Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da equipe julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação.

Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Câmara Municipal de Ouro Branco -MG encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle, a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

A apresentação a que se refere o item anterior ocorrerá nos prazos estipulados neste edital convocatório e seus respectivos Anexos.

A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real.

Todos os itens exigidos deste Anexo I, sob o Título - REQUISITOS MÍNIMOS, deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Câmara Municipal de Ouro Branco -MG.

Quanto aos itens exigidos deste Anexo I, sob o REQUISITOS GERAIS, estes deverão ser demonstrados pelo proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Câmara Municipal de Ouro Branco -MG, o licitante deverá atender até o limite mínimo de (80% - oitenta por cento), nesta fase de demonstração.

A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pela Câmara. Os projetores, computadores, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.

A CÂMARA se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações.

Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.

Os itens a serem demonstrados deverão obedecer a ordem constante no Anexo I, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

O Proponente vencedor deste pregão deverá disponibilizar todas as funcionalidades não atendidas na apresentação inicial, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Caso não o faça, a Câmara Municipal de Ouro Branco -MG acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

TABELA DE REQUISITOS MÍNIMOS

	REQUISITOS MINIMOS	ATENDIMENTO
1	O banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.	( ) Sim ( ) Não
2	Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que se destina somente ao administrativo da câmara	( ) Sim ( ) Não
3	A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.	( ) Sim ( ) Não
4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.	( ) Sim ( ) Não
5	Os sistemas web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem sql, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.	( ) Sim ( ) Não
6	As aplicações mobile deve ser disponibilizas nas plataformas android e ios	( ) Sim ( ) Não
7	A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.	( ) Sim ( ) Não
	Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____ Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____	

REQUISITOS GERAIS

Os itens desta etapa devem ser demonstrados e o licitante deverá cumprir 80% (oitenta por cento) no momento da demonstração, sob pena de desclassificação, quanto às características do produto ofertado. Os demais itens não atendidos na apresentação deverão ser customizados no prazo máximo de 30 dias conforme estabelecido neste ato convocatório.

MENU NOTÍCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir a edição das notícias cadastradas	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____ Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____		

TELA PERFIL CÂMARA E VEREADORES		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir a seleção do perfil desejado seja ele Câmara Municipal ou Parlamentar	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir a seleção do parlamentar específico exibindo suas cores personalizadas, suas votações individuais e informações geral do vereador	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o parlamentar possa cadastrar seus agendamentos de horários de atendimentos e serviços de forma individual dentro do seu perfil.	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir no perfil Câmara Municipal seja exibido exclusivamente a tela de serviços, notícias, ocorrências e utilidade pública apenas do perfil institucional do legislativo.	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir que o Poder Legislativo tanto quanto ao Parlamentar possa configurar suas aberturas de chamados e ocorrências de forma personalizadas.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____ Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____		

UTILIDADE PUBLICA		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____	Percentual Não Atendido_____

TURISMO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____	Percentual Não Atendido_____

COMUNICADOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____	Percentual Não Atendido_____

OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____	Percentual Não Atendido_____

LISTA DE OCORRÊNCIAS	

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir gerar PDF em lote único, único de chamados por secretarias	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitados	( ) Sim ( ) Não
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria especifica	( ) Sim ( ) Não
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado	( ) Sim ( ) Não
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____ Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____		

FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir reorganizar seções	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir assinatura digital no formulário	( ) Sim ( ) Não
8	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas	( ) Sim ( ) Não
9	Visualização de dashboard	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____ Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____		

PRECO DE COMBUSTIVEL – PROCON		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação a última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis	( ) Sim ( ) Não

	cadastrado	
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

PROCESSO SELETIVO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a carteira ter sistema de lisa de presença por QR code	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir visualização de lista de presença	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

AGENDAMENTO DE SERVICOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos	( ) Sim ( ) Não

	de datas	
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, URLs com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir editar e deletar	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chega até ao destino	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

DIARIO DE BORDO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento do veículo	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir a visualização em tempo real do status do veículo, horário de saída, horário chegada, hodômetro inicial, hodômetro final, quilometro rodado e destino	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

EVENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir descrição detalhada do evento	( ) Sim ( ) Não

4	Permitir adicionar imagem do evento	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir selecionar o status do evento, a realizar, sendo realizado no momento ou já realizado	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir liberação de processos diferentes por cada tipo	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir tramitar processo de forma parametrizada	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail	( ) Sim ( ) Não
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir assinatura digital em um documento, gerando autenticação por QRCODE, chave de acesso, mantendo o padrão de reconhecimento e autenticação exigido dentro das leis, normas e padrões.	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana integrado ao painel administrativo	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo autoatendimento	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o gestor faça abertura de chamados através do painel administrativo cadastrando o celular de contato do cidadão	
4	Permitir que seja enviado mensagem de forma automática de protocolo de registro através do painel	
5	Permitir que o cidadão receba mensagens de status do seu protocolo através da solução de autoatendimento	

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

CONTROLE DE ACESSOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO

1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

PARAMENTOS TELA APLICATIVO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da câmara, cor e escala de opacidade	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

PAINEL DO GESTOR		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

DASHBOARD		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

RELATORIOS	

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir inserir cabeçalhos e rodapés customizáveis nos relatórios disponibilizados	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

APLICATIVO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____
Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____

Apêndice 02 ao ANEXO I

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE		
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	No atual cenário, reconhecendo as demandas dos munícipes, torna-se evidente a necessidade de modernizar a instituição. Isso implica propor melhorias na infraestrutura e nos processos legislativos, com base nas práticas mais avançadas de gestão estratégica de governo.	
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
QUAL O TIPO DE OBJETO?	☐ Bem ☒ Serviço	
QUAL A NATUREZA?	☒ Continuada	☐ Com monopólio ☐ Sem monopólio
	☐ Não continuada	
QUAL A VIGÊNCIA?	☐ 30 dias (pronta entrega)	

	☐ 180 dias ☒ 12 meses ☐ Indeterminado ☐ Outro: ☐ dias ☐ meses ☐ anos
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica porque o prazo é indeterminado
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	☐ Sim. Contrato nº: nnnn/aaaa. Prazo final: dd/mm/aaaa. ☒ Não.
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. **Especificar**: (Indicar o critério ou prática). ☒ Não.
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	☒ Sim. ☐ Não.
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	**Especificar**: pela busca de indicadores que atendam ao objeto desta licitação
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	O sistema a ser contratado inclui a organização, estruturação e monitoramento das rotinas da Câmara, utilizando indicadores como ferramentas de gestão e solução de problemas, bem como estratégias para transformar a cidade em uma *Smart City*. Ademais, um dos objetivos é a adoção de ferramentas e aplicativos para o recebimento e processamento de ocorrências e solicitações dos cidadãos. Isso resultará em uma série de benefícios tanto para a população quanto para o governo, melhorando especialmente a interação entre cidadãos e representantes eleitos. Um aspecto crucial será o controle de indicadores de cidade inteligente por meio de uma plataforma baseada nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). O sistema de transformação digital em questão tem como objetivo principal modernizar a infraestrutura e as condições de atendimento nas diversas áreas do Legislativo Municipal, baseando-se nas especificações mais atuais de gestão estratégica de governo, bem como na organização, estruturação e acompanhamento das rotinas, utilizando-se de indicadores como ferramenta

	de gestão e solução e, também, estratégias para tornar a Câmara mais próxima dos munícipes. Ademais, a escolha por este modelo de contratação justifica-se pela facilidade que um aplicativo de gestão pública proporcionará em todos os âmbitos, para recebimento de ocorrências e solicitações dos cidadãos e também para os servidores e parlamentares do poder legislativo, principalmente melhorando o relacionamento entre ambos.
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	☐ Sim ☒ Não
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Será contratada uma empresa especializada em implantação, customização de aplicativo de gestão pública Poder Legislativo e Transformação Digital com cessão temporária dos direitos de uso da licença, bem como canais de autoatendimento com emulação humana, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento dos servidores e parlamentares.
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	24 meses
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☒ Sim. ☐ Não. **Justificativa**: Por se tratar de serviço tecnológico é necessária a assistência técnica para dar suporte aos usuários, de modo a ferramenta da melhor forma possível.
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	x Sim. **Descrever solução**: (Constará do termo de referncia). ☐ Não.

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO				
COMO SE OBTEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	☐ Análise de contratações anteriores ☒ Análise de contratações similares x☐ Outro: pesquisa com fornecedores			
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO				
ESPECIFICAÇÃO	**Item**	**Descrição**	**Und.**	**Qtdade.**
	1	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web	mensal	12

	2	Treinamento e implantação	serviço	1
	3	Gerenciamentos de processos Governamentais	mensal	12
	4	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot	mensal	12
	5	Serviços por canal de autoatendimento	mensal	12
	6	Consultoria e Suporte em Transformação Digital	mensal	12
	7	Monitoramento, Análise e Adaptação de Conteúdos	mensal	12

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

MEIOS USADOS NA PESQUISA

☐ Painel de preços ☐ Contratações similares ☒ Fornecedores
☐ Internet ☐ Outro: Tabela ANP

ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	Descrição	Valor Unitário (R$)	Qtdade	Valor Total (R$)
1	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web	4.120,50	12	49.446,00
2	Treinamento e implantação	8.875,00	1	8.875,00
3	Gerenciamentos de processos Governamentais	4.975,00	12	59.700,00
4	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot	3.290,00	12	39.480,00
5	Serviços por canal de autoatendimento	1.305,00	12	15.660,00
6	Consultoria e Suporte em Transformação Digital	23.925,00	12	287.100,00
7	Monitoramento, Análise e Adaptação de Conteúdos	22.002,25	12	264.027,00

TOTAL GERAL: **R$724.288,00**

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?

☐ Sim
☒ Não (Justificar abaixo)

☐ Objeto indivisível ☐ Perda de escala
☒ Tecnicamente inviável ☐ Economicamente inviável
☐ Aproveitamento da competitividade ☐ Outro: **Especificar:** (Indicar o motivo).

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	☐ Sim ☒ Não **Especificar:** (Indicar o Processo Adm. e o número do contrato administrativo, especificando o seu objeto correlato/interdependente).
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	☐ Sim. **Especificar item do PCA:**
	☒ Não **Providências:**
RESULTADOS PRETENDIDOS	
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	☒ Ganho de Eficiência Administrativo ☒ Manutenção do Funcionamento ☒ Redução de Custos ☒ Serviço/Bem de Consumo ☒ Aproveitamento de Recursos Humanos ☐ Realização de Política Pública ☐ Redução dos Riscos do Trabalho ☐ Outro: m
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim. **Especificar:** ☒ Não.
IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim **Especificar os impactos:** (Detalhar). **Especificar as medidas de mitigação dos impactos:** (Detalhar). ☒ Não
CONCLUSÃO	
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	☒ Sim ☐ Não

Ouro Branco, 22 de fevereiro de 2024

Márcio Vander Vieira
Diretoria Administrativa - 514

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº . 23.964.950/0001-31, com sede na Praça Sagrados Corações, n° 200, Centro - Ouro Branco/MG, neste ato representado(a) pelo seu Presidente Neymar Magalhães Meireles, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 01/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Contratação de empresa especializada em implantação, customização de aplicativo de gestão pública Poder Legislativo e Transformação Digital com cessão temporária dos direitos de uso da licença, bem como canais de autoatendimento com emulação humana, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento dos servidores e parlamentares, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web	Mensal	12		
02	Treinamento e implantação	serviço	01		
03	Gerenciamentos de processos Governamentais	Mensal	12		
04	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot	Mensal	12		
05	Serviços por canal de autoatendimento	Mensal	12		
06	Consultoria e Suporte em Transformação Digital	Mensal	12		
07	Monitoramento, Análise e Adaptação de Conteúdos	Mensal	12		
				Total	

1.3. V inculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.1. *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 Câmara, permitida a negociação com o contratado.*

2.2. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de R$..... (.....)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Câmara terá o prazo de *60 (sessenta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. A Câmara não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Oferecer garantia para os serviços prestados. pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, após a finalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**
    1. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
    2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% do valor do Contrato.
    3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 20% do valor do Contrato.
    4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
    5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
    6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem 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. O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Funcional Programática: 01.031.46.2214

Elemento de despesa: outros serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ

Fonte de Recurso: 33.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – Pessoa Jurídica.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ouro Branco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

_____(Local) _____/___/2024 (data)

À
Câmara Municipal de Ouro Branco
Referência: Pregão Eletrônico _____/2024

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede à Rua _____ neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto desta licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições expostas, da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web	Mensal	12		
02	Treinamento e implantação	serviço	01		
03	Gerenciamentos de processos Governamentais	Mensal	12		
04	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot	Mensal	12		
05	Serviços por canal de autoatendimento	Mensal	12		
06	Consultoria e Suporte em Transformação Digital	Mensal	12		
07	Monitoramento, Análise e Adaptação de Conteúdos	Mensal	12		
				Total	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

_____ /__ em __ de _____ de ____.

_____
Assinatura do Representante Legal / Procurador

OBSERVAÇÃO: Deverá ser preferencialmente em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado.

Assinatura digital:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO
Praça Sagrados Corações, 200 - Centro
36.420-000 - Ouro Branco/MG
Telefone: (31)3741-1225

Presidente: Neymar Magalhães Meireles
Assinado digitalmente pela Diretora Administrativa