



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS/ES**, com sede na Rua Prefeito Willian Benjamim, nº 232, Centro, Mantenópolis/ES, CEP: 29.770-000, através de seu Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº 049/2025, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores complementações, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, MODO DE DISPUTA ABERTO**, em atendimento ao Processo Administrativo nº 016/2025, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, visando a modernização institucional da Câmara Municipal de Mantenópolis, através da implantação de uma Solução Web, **incluindo os serviços de ativação, sustentação mensal, hospedagem e compilação de atos normativos**, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. A Tabela abaixo apresenta os itens de acordo com suas descrições, quantidades e valores máximos admitidos:

LOTE ÚNICO

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA				
MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO				
Instalação do software	Serviço	1	R\$ 29.600,00	R\$ 29.600,00
Implantação do software	Serviço	1	R\$ 19.500,00	R\$ 19.500,00
Migração de dados	Serviço	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
Treinamento na operação do software	Serviço	1	R\$ 8.600,00	R\$ 8.600,00
Treinamento na Administração do software	Serviço	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Mapeamento e configuração de processos de acordo com a notação BPMN	Processos	10	R\$ 3.100,00	R\$ 31.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

Sustentação do Software: Licença de uso, suporte e hospedagem do software	Mês	12	R\$ 9.300,00	R\$ 111.600,00
COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL				
Instalação e implantação do software	Serviço	1	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
Sustentação do Software: Licença de uso, suporte e hospedagem do software	Atos / Leis	1.831	R\$ 44,00	R\$ 80.747,10
Compilação da Legislação Municipal durante a vigência do contrato	Atos / Ano	100	R\$ 44,10	R\$ 4.410,00
VALOR TOTAL			R\$ 307.457,10	

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e que estejam com credenciamento no sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** – <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.2. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.3. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.4. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

2.5. A sessão de julgamento eletrônico da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2.6. O Aviso de Licitação, o Edital e seus respectivos anexos estão à disposição dos interessados para consulta e participação no Portal de Compras Públicas, bem como no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Mantenópolis/ES, no endereço eletrônico: <https://www.mantenopolis.es.gov.br>, ou presencialmente no Setor de Compras da Câmara, com expediente das 08h00 às 17h00 (horário local), de segunda a sexta-feira.

2.7. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis da informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.10. Não poderão disputar esta licitação:

2.10.1. quem não atender às condições deste Edital e seus anexos;

2.10.2. o 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;

2.10.3. 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% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

2.10.4. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de participar de licitação em decorrência de sanção imposta;

2.10.5. quem mantenha vínculo técnico, comercial, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público do órgão licitante;

2.10.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;

2.10.7. pessoa física ou jurídica condenada nos últimos 5 anos por trabalho infantil, escravo ou irregularidade com menores;

2.10.8. agente público do órgão contratante;

2.10.9. OSCIPs atuando nessa condição;

2.10.10. qualquer pessoa física ou jurídica que incorra em situação de conflito de interesses conforme o §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.11. Será concedido tratamento favorecido a ME, EPP, cooperativas, MEIs, agricultores familiares e produtores rurais pessoa física, nos termos da LC nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015.

2.12. O impedimento se estende a quem atue em substituição fraudulenta a empresa impedida.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

2.13. Poderá ser admitida, sob supervisão da Administração, a participação de autores de projetos na fase de planejamento, execução ou gestão contratual.

2.14. A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições deste Edital e seus anexos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes deverão ser previamente credenciados junto ao **Portal de Compras Públicas** – <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> –, com chave de identificação e senha de acesso pessoal e intransferível.

3.2. A senha permitirá o envio de propostas e lances em qualquer pregão eletrônico realizado na plataforma.

3.3. O credenciamento implica responsabilidade exclusiva do licitante por todas as transações realizadas, inclusive por representantes ou terceiros.

3.4. A perda da senha ou quebra de sigilo deve ser imediatamente comunicada ao provedor do sistema para bloqueio do acesso.

3.5. O uso da senha será de responsabilidade do licitante, não cabendo à Câmara responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido.

3.6. O licitante é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados no sistema.

3.7. A não atualização poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A fase de habilitação sucederá as fases de propostas e lances.

4.2. A proposta e os documentos de habilitação serão enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico, com uso da senha do licitante.

4.3. O envio da proposta deverá ser feito por meio do **Portal de Compras Públicas**, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

4.4. Os valores registrados deverão considerar o valor total para o lote único, conforme a Tabela constante na Cláusula 1.

4.5. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados **apenas pelo licitante vencedor**, conforme art. 63, II da Lei nº 14.133/2021.

4.6. O envio dos documentos deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

4.7. ME e EPP devem encaminhar a documentação de habilitação ainda que com alguma restrição fiscal ou trabalhista.

4.8. O licitante deverá acompanhar a sessão no sistema, sendo responsável por quaisquer perdas devido à desconexão ou inobservância de mensagens.

4.9. A substituição ou retirada da proposta será permitida somente até a abertura da sessão pública.

4.10. O valor da proposta vincula o licitante e deverá incluir todos os custos operacionais, tributos e encargos incidentes.

4.11. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

4.12. No sistema, é vedada a identificação do licitante antes do encerramento da fase de lances, sob pena de desclassificação.

4.13. Caso haja divergência entre a descrição do objeto constante no sistema e no edital, prevalecerá a descrição do edital.

4.14. A apresentação da proposta implica ciência e aceitação das condições contratuais e obriga o licitante à execução conforme especificações do Termo de Referência.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico do **Portal de Compras Públicas** – <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> –, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total dos serviços ofertados;

5.1.2. Marca, modelo e versão, quando aplicável;

5.1.3. Fabricante do serviço ou solução, quando aplicável;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo informações similares às especificações constantes do Termo de Referência, indicando, quando for o caso: modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição em órgão competente, entre outros dados técnicos relevantes;

5.1.4.1. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante no sistema eletrônico e no presente Edital, **prevalecerá a descrição constante no Edital e seus anexos.**

5.2. As especificações técnicas e demais informações constantes na proposta comercial do licitante **vinculam a futura contratada**, sendo parte integrante do contrato administrativo, caso celebrado.

5.3. Nos valores da proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado, **não cabendo qualquer alegação posterior de erro, omissão ou inadequação de preços.**



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na fase de lances, são de inteira responsabilidade do licitante, sendo **vedada a alegação de inexecutabilidade ou erro material como fundamento para revisão posterior**.

5.5. A apresentação da proposta implicará **ciência, anuência e compromisso do licitante** com todas as condições e exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como com a **execução integral do objeto licitado**, conforme especificações técnicas e normativas.

5.5.1. O licitante assume o compromisso de fornecer, implementar, ativar e manter a solução contratada, com todos os recursos, materiais, ferramentas, plataformas e suporte necessários para o seu pleno funcionamento, de acordo com as exigências do Termo de Referência.

5.5.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data-limite fixada para o recebimento das propostas.

5.5.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto sobre tabela referencial, o preço resultante já deverá observar os limites máximos admitidos pela Administração Pública, inclusive aqueles fixados em normativos específicos.

5.6. O descumprimento das disposições estabelecidas nesta cláusula poderá ensejar **a aplicação das sanções legais cabíveis**, além da responsabilização dos agentes envolvidos, inclusive perante os órgãos de controle interno e externo, conforme dispõe o art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

Perfeito, Cícero. Abaixo segue a **Cláusula 6 – Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação dos Lances**, transcrita na íntegra e literalmente conforme o edital da Câmara de Mantenópolis, com as **únicas adaptações necessárias**:

- substituição do sistema **BLL** por **Portal de Compras Públicas**
- adequação do nome da instituição para **Câmara Municipal de Mantenópolis/ES**

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

6.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CNPJ: 36.351.385/0001-89

- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL do LOTE.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessoradamente pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Diretoria Geral da Câmara Municipal de Mantenópolis.
- 6.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

6.18. 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.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20. O Critério de Julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

6.22. 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 automática, junto à Receita Federal, 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.

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. 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%, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.22.4. 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.

6.23. 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.

6.23.1. 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

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

6.23.1.2. 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;

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

6.23.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.24.1. 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;

6.24.2. Empresas brasileiras;

6.24.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.25. 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.

6.25.1. 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 Administração.

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

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

6.25.4. Encerrada a fase de lances, o LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADO deverá, no prazo de 2 (duas) horas, anexar no sistema a PROPOSTA REAJUSTADA, EM CONFORMIDADE COM O MODELO CONTIDO NO ANEXO I, adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

6.25.5. Havendo a desclassificação do licitante colocado em 1º lugar, será feita a CONVOCAÇÃO PELO CHAT, na ordem de classificação, DO LICITANTE SUBSEQUENTE, para, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, anexar no sistema a PROPOSTA REAJUSTADA e adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

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

6.25.7. O licitante provisoriamente vencedor que, no momento da verificação dos documentos pelo Pregoeiro, SE FOR O CASO, não houver inserido a proposta reajustada no sistema no referido prazo, será imediatamente desclassificado.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. 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 art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (IN nº 3/2018 - SICAF, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018 - SICAF, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CNPJ: 36.351.385/0001-89

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. 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 2.11 e 4.7 deste Edital.

7.6. 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, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. 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.

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

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

7.11. 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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de lances e o exame da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro solicitará que o licitante arrematante (classificado em primeiro lugar), envie, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS, os documentos referentes a habilitação (jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica/operacional, declarações e outras comprovações) e, após esse prazo, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Os documentos de habilitação devem ser anexados no *sistema Portal De Compras Publicas* - <https://portaldecompraspublicas.com.br/> no prazo indicado no item 8.1.

8.2. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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

8.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64, da Lei nº 14.133/21, e IN 73/2022, art. 39, §4º):



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

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

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

8.4. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

8.5. Na hipótese de o licitante classificado em primeiro lugar 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.

8.6. 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.

8.7. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.8. 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.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.10. 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).

8.11. 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.

8.12. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

8.13. O Pregoeiro poderá exigir a apresentação dos documentos originais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, §4º).

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

8.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15.1. Serão aceitos registros de CNN de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16. OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, VIA SISTEMA, OS SEGUINTE DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO NO CERTAME:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos arts. 27 e 28 da Lei Federal nº 12.960/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresarial, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

f) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante.

g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

h) Prova de Regularidade da Dívida Ativa da União e Tributos Federais;

i) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual onde for sediada a Empresa;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

j) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, válida na data da licitação;

k) Prova de Regularidade perante o Instituto de Seguridade Social (pode ser substituída pela nova Prova de Regularidade da Dívida Ativa da União e Tributos Federais, emitida a partir de 20 de outubro de 2014, que já incluem os tributos previdenciários);

l) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

n) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

o) Declaração que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (ANEXO III)

p) Declaração de que 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; (ANEXO III)

q) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição; (ANEXO III)

r) Declaração de que 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; (ANEXO III)

s) 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. (ANEXO III).

t) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial

u) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei para aferição da boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo atualizá-los por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

u.1) serão considerados aceitos como, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

a) EMPRESAS REGIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 123/2006 E/OU OPTANTES PELO "SIMPLES NACIONAL":

Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b) SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

u.2) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente inscrito no CRC, devendo apresentar Certidão de Regularidade Profissional válida;

u.3) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), em que as empresas apresentem o resultado maior do que 1 (um) nos índices acima referidos, conforme os resultados da aplicação das fórmulas abaixo:

1. $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{realizável em longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}}$
2. $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}}$
3. $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

u.4) Os Índices deverão ser apresentados em folha separada e assinados por Contador ou profissional equivalente, com firma reconhecida em cartório, devidamente inscrito no CRC, devendo apresentar Certidão de Regularidade Profissional válida.

v) Caso a licitante apresente resultado **inferior a 1 (um)** nos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, deverá ser apresentada comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10 (dez) por cento do valor total dos serviços licitados.

8.16.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º 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 nº 14.133, de 2021, conforme declaração do **(ANEXO III)**;

8.16.2. A habilitação das empresas que se enquadrarem como microempreendedor individual (MEI) deverá conter:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, emitido dentro do corrente ano;

b) Prova de Regularidade da Dívida Ativa da União e Tributos Federais;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual onde for sediada a Empresa;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal onde for sediada a Empresa;
- e) Prova de Regularidade perante o Instituto de Seguridade Social (pode ser substituída pela nova Prova de Regularidade da Dívida Ativa da União e Tributos Federais, emitida a partir de 20 de outubro de 2014, que já incluem os tributos previdenciários);
- f) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidões Negativas expedidas pelos Órgãos Distribuidores de Recuperação Judicial do local da sede da empresa, expedida há menos de 30 (trinta) dias da data designada para a abertura do certame;
- i) Declaração da própria empresa de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo (anexo IV);
- j) Declaração da própria empresa de que não existem fatos supervenientes que impeçam a participação no processo licitatório, até a data de abertura do certame de habilitação, podendo ser utilizado o modelo (anexo IV);
- k) Declaração de que recebeu os documentos, tomou conhecimento de todas as informações e das condições desta licitação (anexo IV);
- l) DANS SIMEI - DECLARAÇÃO ANUAL PARA O MEI, já exigível à época da abertura do certame.

8.16.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

PARA DEMONSTRAR A PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA, OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR EM CONJUNTO, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

a) Comprovação de que a LICITANTE é a fabricante do Portal Institucional ofertado ou subsidiária brasileira do fabricante ou, ainda, que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças bem como prestar serviços de implantação, suporte, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação;

a.1. A Comprovação da Propriedade do Portal Institucional se dará através da apresentação do Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO), ou ainda Declaração de Titularidade pela própria LICITANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

b) Comprovação de que a LICITANTE é a fabricante do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos ofertado ou **subsidiária brasileira do fabricante** ou, ainda, que está **credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças** bem como prestar serviços de implantação, suporte, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação;

b.1. A Comprovação da Propriedade do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos se dará através da apresentação do Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO), ou ainda Declaração de Titularidade pela própria LICITANTE;

c) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Licenciamento, Implantação e Suporte de Portal Institucional ofertado com as características e quantidades do objeto deste Edital através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica, devendo ainda constar no documento:

- Endereço eletrônico do Portal Institucional publicado na Web;
- Fazer menção que o Portal Institucional implantado contemplou os módulos de: Diário Oficial, Carta de Serviços, Serviço de Informação ao Cidadão, Ouvidoria e Portal da Transparência, nos mesmos termos do objeto descrito neste Edital.

d) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Licenciamento, Implantação e Suporte de Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos ofertado com as características e quantidades do objeto deste Edital através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica, devendo ainda constar no documento:

- Endereço eletrônico do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos publicado na Web;
- Fazer menção que o Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos implantado contemplou os módulos de: Processo Administrativo Eletrônico, Processo Legislativo Eletrônico e Legislação Compilada nos mesmos termos do objeto descrito neste Termo de Referência.

e) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos de Negócios com as características e quantidades do objeto deste Edital através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada:

- Fazer menção que a Modelagem, Mapeamento e Configuração foram executados para processos das áreas administrativas e legislativas para o Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CNPJ: 36.351.385/0001-89

f) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Compilação de Atos Normativos com as características e quantidades do objeto deste Edital através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada:

- Endereço eletrônico da Legislação Compilada.

8.16.4. Os atestados de capacidade técnica exigidos têm por objetivo garantir a capacidade da empresa LICITANTE de executar o contrato e entregar os objetos licitados de forma satisfatória, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e prazo, recaindo as exigências de atestação somente em atividades comuns, genéricas e frequentes de contratos de mesma natureza – desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas – não se tratando, portanto, de atividades deveras específicas. Outrossim, os atestados solicitados versam sobre a qualidade e capacidade de implantação da Solução Web ofertada pela LICITANTE, que deve ser amplamente aderente ao disposto neste Edital.

8.16.5. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

8.17. Caso a empresa licitante pretenda efetuar o fornecimento objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz ou filial), deverá apresentar, desde logo, o CNPJ desse estabelecimento para consulta da empresa, que também deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome desse estabelecimento.

8.18. APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição (certidões positivas e vencidas).

8.19. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei Complementar nº 123/2006 deverão comprovar essa condição por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo III) e, ainda, a comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.

8.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

8.21. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.22. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.23. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. 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.

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

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

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

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

9.3.4. 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.

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

9.5. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

9.7. 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.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico licitacao@cmm.es.gov.br.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *chat*, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. 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;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

- 11.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.3.1.** 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 Administração;
- 11.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.5.** fraudar a licitação;
- 11.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.1.9.** Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.9.1.** advertência;
 - 11.1.9.2.** multa;
 - 11.1.9.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 11.1.9.4.** 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.
- 11.2.** 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

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.

11.3. 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.

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

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

12. DA ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES – PROVA DE CONCEITO (POC)

12.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Edital e Termo de Referência em anexo, será aplicada a Prova de Conceito – POC – que terá por finalidade avaliar a proficiência dos serviços ofertados pelas empresas qualificadas e terá caráter eliminatório.

12.2. SOMENTE A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES terá sua Solução Web avaliada, com apresentação à equipe responsável indicada pelo Contratante, e, CASO NÃO SEJA APROVADA, esta será eliminada do processo licitatório, passando à convocação da licitante segunda colocada com menor preço.

12.3. A Licitante classificada em primeiro lugar, denominada Licitante em Avaliação, deverá comprovar que atende a todas as simulações propostas na Prova de Conceito, conforme item 12.8 - Procedimentos da POC, sob pena de desclassificação;

12.4. A Contratante é responsável por apresentar a lista de requisitos a serem avaliados na Prova de Conceito, conforme descrição contida na Tabela de Requisitos Técnicos do Portal Institucional - Anexo I do Termo de Referência e na Tabela de Requisitos Técnicos do Software pra Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos - Anexo II do Termo de Referência;

12.5. A Prova de Conceito consiste na apresentação da Solução Web final, em pleno funcionamento, pela Licitante em Avaliação, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características do produto, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante;

12.6. Antes de começar a POC, a Contratante poderá verificar a conformidade dos softwares e equipamentos físicos no ambiente de instalação para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a Licitante em Avaliação ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

12.7. Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da Licitante em Avaliação, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais licitantes classificadas, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Contratante;

12.7.1. A Equipe Técnica de Avaliação será composta por membros indicados das seguintes unidades administrativas da Contratante:

- Diretoria Geral;
- Diretoria Legislativa;
- Divisão de Tecnologia da Informação.

12.7.2. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);

c) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório;

12.8. A Prova de Conceito – POC será regida pelos seguintes procedimentos:

12.8.1. Para a Prova de Conceito serão avaliados os requisitos descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Portal Institucional – Anexo I do Termo de Referência e na Tabela de Requisitos Técnicos do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos – Anexo II do Termo de Referência, sendo que todos os requisitos solicitados na prova de conceito deverão ser demonstrados e validados;

12.8.2. A Licitante em Avaliação terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação;

12.8.3. As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do 3º (terceiro) dia útil seguinte à convocação pelo Pregoeiro, devendo a Licitante em Avaliação se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

12.8.4. Se a licitante classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente;

12.8.5. Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e ao cumprimento dos requisitos licitatórios, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito;

12.8.6. A Licitante em Avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

12.8.7. Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de Julgamento da prova de conceito;

12.8.8. Aprovada a Licitante em Avaliação, através do Relatório de Julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais;

12.8.9. Reprovada a Licitante em Avaliação, de acordo com o Relatório de Julgamento da prova de conceito, a licitante segunda colocada será convocada para apresentação dos documentos de habilitação e para participação da Prova de Conceito;

12.8.10. A Licitante em Avaliação que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização;

12.8.11. A Licitante em Avaliação será reprovada se não conseguir demonstrar o percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC, conforme item 12.12.

12.9. A Licitante em Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a sua execução, em instalação própria;

12.10. Preparado o ambiente, a empresa terá até 03 (três) dias úteis para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Contratante;

12.11. A Contratante divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa;

12.12. Será considerada APROVADA a Licitante em Avaliação que demonstrar atendimento a, no mínimo:

a) 90% (noventa por cento) do total geral e **90% (noventa por cento)** do total por módulo, dos requisitos classificados como “**Obrigatórios**” descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Portal Institucional – Anexo I do Termo de Referência;

b) 90% (noventa por cento), do total geral dos requisitos classificados como “**Obrigatórios**” e **60% (sessenta por cento)** do total geral dos requisitos classificados como “**Altamente Desejável**” descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos – Anexo II do Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

13. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, iniciar a prestação de serviços em até 07 (sete) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Mantenópolis.

13.2. A empresa deverá, **obrigatoriamente**, entregar os serviços solicitados (implantação, instalação, migração, configuração, e treinamento dos sistemas licitados), em sua totalidade, **dentro do prazo de 1 (um) mês**, contados da assinatura da ordem serviço emitida pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Mantenópolis.

13.3. A empresa licitante vencedora ficará obrigada a prestação dos serviços em conformidade com a descrição contida no Termo de Referência anexo a este Edital. Estando o objeto apresentado em desconformidade com o que fora cotado no Ato da Sessão de Julgamento e Habilitação, a empresa será penalizada e, consequentemente, será chamado o segundo classificado.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta da seguinte dotação:

14.1.1 - Gestão/Unidade: 001 – CAMARA MUNICIPAL; Fonte de Recurso: 150000000000; Programa de Trabalho: 0000008; Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado a partir da apresentação da nota fiscal endereçada à CONTRATANTE (Câmara Municipal de Mantenópolis, CNPJ 36.351.385/0001-89), sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, devidamente atestada pelo setor que fiscalizará a entrega do material/serviço.

15.2. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta-corrente em nome da CONTRATADA;

15.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente eletrônica e acompanhada das seguintes comprovações:

a) Certidões Negativas e/ou Positivas com Efeitos Negativas Federal; Estadual Sede da CONTRATADA; Estadual Sede da CONTRATANTE; Municipal Sede da CONTRATADA; Municipal Sede da CONTRATANTE; Trabalhista e; Certificado de Regularidade do FGTS.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

15.5. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação ao Setor Financeiro da CONTRATANTE.

15.6. Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao Fornecedor para as devidas correções, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

16.2. As respostas 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.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: no e-mail licitacao@cmm.es.gov.br.

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

16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

16.6. A impugnação e os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

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

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

17.7. 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 Administração.

17.8. 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.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), **no sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** <https://portaldecompraspublicas.com.br/> e no Portal Institucional da Câmara Municipal de Mantenópolis: <https://cmmantenopolis-es.portaltp.com.br/consultas/compras/licitacoes.aspx>

18. DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte integrante do presente Edital:

I - Modelo de Proposta Comercial Padrão

II - Termo de Referência

III - Modelo de Declarações

IV - Minuta do Termo Contratual

José Luiz da Silva

Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

ANEXO I - MODELO - PROPOSTA COMERCIAL PADRÃO

Pregão Eletrônico nº 003/2025 - Processo Administrativo nº 016/2025

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	TELEFONE:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização Institucional da Câmara Municipal através da implantação de uma Solução Web, incluindo os serviços de instalação, treinamento, suporte, manutenção, hospedagem e consultoria técnica especializada.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA				
MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO				
Instalação do software	Serviço	1		
Implantação do software	Serviço	1		
Migração de dados	Serviço	1		
Treinamento na operação do software	Serviço	1		
Treinamento na Administração do software	Serviço	1		
Mapeamento e configuração de processos de acordo com a notação BPMN	Processos	10		
Sustentação do Software: Licença de uso, suporte e hospedagem do software	Mês	12		
COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL				
Instalação e implantação do software	Serviço	1		
Sustentação do Software: Licença de uso, suporte e hospedagem do software	Atos / Leis	1.831		
Compilação da Legislação Municipal durante a vigência do contrato	Atos / Ano	100		

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

1. Pelo presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006, todas com suas alterações, e as cláusulas e condições constantes deste Edital.

2. Propomos à Câmara Municipal de Mantenópolis - CMM/ES o fornecimento do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:

a) observaremos, integralmente, todas as normas e legislações vigentes, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do material objeto desta licitação; e

b) em caso de divergência do preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá o de menor valor.

3. No preço final de nossos serviços e fornecimento estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.

4. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos documentos de habilitação.

Município/UF, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

A empresa _____, com sede no endereço _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA, sob as penas da Lei, QUE:**

(ASSINALAR COM X AS DECLARAÇÕES NAS QUAIS SE ENQUADRA A EMPRESA.)

() Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, em cumprimento ao disposto no art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

() Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Está ciente e concorda que a proposta apresentada é válida pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação e abertura, bem como 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.

() 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

() Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal.

() 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.

() Organizada em cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

() Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 14.133/2021, se licitante enquadrado como MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou equiparados.

() Para fins de recebimento de tratamento favorecido e diferenciado no referido Processo Licitatório, que se enquadra como MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021.

Município/UF, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO (PoC)

Avaliação Técnica da Solução Proposta para Comprovação de Conformidade Funcional

1. Gestão de Processos e Documentos Eletrônicos

1.1. Objetivo

Demonstrar, em ambiente real, a capacidade da solução ofertada de realizar a criação, tramitação eletrônica, anexação de documentos digitais e auditoria completa de processos administrativos e legislativos.

1.2. Procedimento de Demonstração

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá:

- Criar, ao vivo, um processo eletrônico com preenchimento dos campos obrigatórios;
- Anexar ao processo um ou mais documentos digitais;
- Realizar a tramitação eletrônica desse processo entre, pelo menos, dois setores/unidades distintas, de modo a registrar movimentações e despachos;
- Demonstrar a consulta ao histórico completo do processo, exibindo toda a movimentação, responsáveis, datas, horários e documentos vinculados.

1.3. Condições para Aceitação

- Todas as etapas deverão ser executadas em ambiente funcional da solução, vedada a utilização de ambientes simulados, apresentações estáticas, vídeos gravados ou protótipos;
- Não será aceita a omissão de qualquer etapa;
- A Comissão Técnica poderá solicitar testes adicionais, alteração do fluxo ou criação de novos processos, a qualquer momento da demonstração.

1.4. Critério de Avaliação

Será considerado aprovado o item cuja solução demonstre, de forma integral, a criação, tramitação, anexação e rastreabilidade de processos eletrônicos, de modo operacional, dinâmico e auditável, conforme exigido.

2. Compilação e Publicação de Atos Normativos

2.1. Objetivo e Abrangência

O objetivo deste item é comprovar, de forma prática e detalhada, que a solução ofertada permite a **compilação, organização, publicação, indexação e pesquisa integral de atos normativos** do Poder



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

Legislativo Municipal, garantindo transparência, atualização e acesso público, conforme as obrigações legais e as rotinas institucionais da Câmara Municipal de Mantenópolis/ES.

2.2. Procedimentos Obrigatórios de Demonstração

A licitante deverá, durante a Prova de Conceito, realizar todas as seguintes operações, sob acompanhamento da Comissão Técnica Avaliadora:

2.2.1. Compilação de Atos Normativos

- Demonstrar a capacidade do sistema de importar, digitalizar, registrar e organizar atos normativos (leis, resoluções, portarias, decretos, etc.) em ambiente web, com possibilidade de classificação por espécie normativa, data, número, órgão emissor e assunto.
- Comprovar a automatização ou assistência do sistema na criação de índices temáticos e históricos legislativos.

2.2.2. Publicação Digital e Disponibilização Pública

- Publicar pelo menos um ato normativo fictício, durante a sessão de PoC, diretamente no portal da solução ofertada.
- Exibir como o ato normativo fica disponível para consulta pública no portal, assegurando o atendimento à Lei de Transparência e demais normas correlatas.
- Demonstrar mecanismos que garantam a integridade, autenticidade e atualização do acervo legislativo publicado.

2.2.3. Pesquisa, Filtros e Acesso Externo

- Utilizar a ferramenta de busca do sistema para localizar atos normativos por diferentes critérios (número, data, tipo, palavra-chave ou órgão).
- Demonstrar a filtragem e pesquisa textual avançada sobre o acervo publicado, exibindo resultados precisos, organizados e navegáveis.
- Comprovar que o acesso externo ao conteúdo pode ser feito por cidadãos e servidores, sem restrição indevida, promovendo a publicidade dos atos oficiais.

2.3. Condições Essenciais e Vedação

- Todas as operações devem ocorrer no ambiente real da solução, com portais ou interfaces efetivamente implantados, sendo vedada a utilização de simulações, bases de dados estáticas, vídeos, prints ou recursos artificiais.
- A Comissão Técnica poderá requerer a publicação ou pesquisa de novos atos durante a apresentação, testando a flexibilidade, agilidade e confiabilidade do sistema.
- O não atendimento integral a qualquer um dos subitens ou a demonstração incompleta de funcionalidades resultará na **reprovação automática deste item**.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

2.4. Critério de Aprovação

Será considerado aprovado o sistema que demonstrar, de maneira inequívoca, a aptidão para compilar, publicar e organizar digitalmente os atos normativos do Poder Legislativo, possibilitando pesquisa eficiente, acesso público e integridade permanente do acervo legislativo, em conformidade com as exigências legais e institucionais.

3. Responsividade, Acessibilidade e Multiplataforma

3.1. Objetivo e Abrangência

Este item tem como finalidade comprovar que a solução ofertada proporciona **acesso pleno, responsivo, acessível e multiplataforma** a todos os seus módulos e funcionalidades, assegurando que o sistema seja utilizado de forma eficiente, inclusiva e compatível com diferentes dispositivos, navegadores e padrões internacionais de acessibilidade.

3.2. Procedimentos Obrigatórios de Demonstração

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá realizar, obrigatoriamente, as seguintes demonstrações sob supervisão da Comissão Técnica Avaliadora:

3.2.1. Responsividade da Interface

- Acessar e operar o sistema, ao vivo, em pelo menos **três navegadores web distintos** (tais como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge), comprovando o pleno funcionamento e a manutenção de todas as funcionalidades.
- Demonstrar a adaptação automática da interface do sistema ao ser acessado em dispositivos de diferentes resoluções, incluindo **computador desktop, notebook e dispositivo móvel (smartphone ou tablet)**.
- Exibir a fluidez de navegação, redimensionamento de elementos e manutenção da usabilidade nos diferentes formatos de tela.

3.2.2. Acessibilidade Digital

- Demonstrar as principais funcionalidades do sistema com navegação utilizando apenas teclado (sem mouse), evidenciando a navegação por tabulação, foco visível e acessibilidade para pessoas com deficiência motora.
- Exibir opções de contraste, ajuste de tamanho de fonte, textos alternativos em imagens e outras ferramentas ou recursos voltados à acessibilidade, compatíveis com o **padrão WCAG 2.1 nível AA** ou superior.
- Apresentar, se solicitado pela Comissão Técnica, relatórios de teste automatizado ou validação da acessibilidade, comprovando o atendimento aos requisitos mínimos de inclusão digital.

3.2.3. Compatibilidade Multiplataforma



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

- Operar o sistema simultaneamente em sistemas operacionais distintos (Windows, Android ou iOS, conforme disponibilidade), demonstrando que as funcionalidades não sofrem restrição ou perda de desempenho em razão da plataforma utilizada.

3.3. Condições Essenciais e Vedação

- Todas as operações deverão ser executadas em ambiente real do sistema ofertado, com transmissão simultânea da tela e interação direta do avaliador, vedada a utilização de simulações, prints, vídeos gravados, ambientes de demonstração parcial ou emulados.
- A Comissão Técnica poderá solicitar acesso a módulos específicos, simulação de acessibilidade para pessoas com deficiência ou execução de tarefas inesperadas, visando comprovar a adaptabilidade e robustez da interface.
- A ausência ou a limitação de acesso pleno, bem como qualquer restrição relevante à usabilidade, resultará na **reprovação deste item**.

3.4. Critério de Aprovação

Será considerada aprovada a solução que demonstrar, de forma inequívoca e dinâmica, a responsividade integral de sua interface, a acessibilidade digital em conformidade com padrões internacionais e a plena compatibilidade em múltiplas plataformas e dispositivos, atendendo às normas de inclusão, eficiência e universalização do acesso ao serviço público digital.

4. Painel Administrativo, Indicadores e Relatórios Gerenciais

4.1. Objetivo e Abrangência

O presente item visa comprovar a capacidade da solução ofertada em disponibilizar **painel administrativo centralizado, indicadores de desempenho e relatórios gerenciais dinâmicos**, fundamentais para o acompanhamento, análise e gestão das rotinas administrativas, legislativas e de controle interno da Câmara Municipal de Mantenópolis/ES.

4.2. Procedimentos Obrigatórios de Demonstração

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá, sob a supervisão da Comissão Técnica Avaliadora, realizar as seguintes demonstrações:

4.2.1. Exibição do Painel Administrativo

- Apresentar a tela principal do painel administrativo do sistema, evidenciando os módulos disponíveis, atalhos de acesso, alertas, fluxos de trabalho e visão global do ambiente.
- Comprovar que o painel oferece visão integrada dos processos em andamento, status das demandas, avisos de prazos e notificações relevantes.

4.2.2. Indicadores de Desempenho



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

- Demonstrar indicadores dinâmicos, com atualização em tempo real ou periódica, tais como: quantidade de processos ativos, concluídos e pendentes; atos normativos publicados; movimentações por período; utilização dos módulos; e quaisquer outros dados gerenciais customizáveis.
- Evidenciar a possibilidade de filtrar e segmentar os indicadores por período, setor, usuário ou tipo de demanda, conforme as necessidades da gestão institucional.

4.2.3. Geração e Exportação de Relatórios Gerenciais

- Gerar, durante a sessão da PoC, ao menos dois relatórios gerenciais distintos a partir dos dados do sistema (exemplo: relatório de processos finalizados em determinado período e relatório de atos normativos publicados).
- Exportar os relatórios nos formatos previstos (PDF, planilha ou formato aberto), demonstrando a integridade, clareza e completude das informações disponibilizadas.
- Demonstrar opções de customização, agendamento ou automação de relatórios, caso disponíveis na solução.

4.3. Condições Essenciais e Vedação

- Todas as operações deverão ser executadas no ambiente real do sistema, com dados reais ou simulados em ambiente de homologação, vedada a utilização de apresentações estáticas, vídeos gravados ou demonstrações que não permitam a interação em tempo real.
- A Comissão Técnica poderá solicitar geração de relatórios específicos, ajuste de parâmetros, customização de painéis ou a inclusão de novos indicadores durante a apresentação.
- A ausência de painel dinâmico, a limitação relevante de indicadores ou a incapacidade de gerar relatórios em tempo real implicarão na **reprovação deste item**.

4.4. Critério de Aprovação

Será considerada aprovada a solução que comprovar, de forma clara e prática, a existência de painel administrativo centralizado, indicadores de desempenho dinâmicos e a geração/exportação de relatórios gerenciais completos e customizáveis, proporcionando suporte efetivo à tomada de decisão e ao acompanhamento da gestão pública.

5. Armazenamento Seguro em Nuvem, Integridade e Segurança da Informação

5.1. Objetivo e Abrangência

O objetivo deste item é comprovar que a solução ofertada assegura **armazenamento seguro de dados em ambiente de nuvem**, observando os princípios da disponibilidade, integridade, confidencialidade e conformidade legal, garantindo proteção às informações institucionais e aos dados pessoais tratados pela Câmara Municipal de Mantenópolis/ES.

5.2. Procedimentos Obrigatórios de Demonstração



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá, perante a Comissão Técnica Avaliadora, apresentar e demonstrar os seguintes aspectos:

5.2.1. Hospedagem e Data Center Nacional

- Informar detalhadamente o local de hospedagem dos dados do sistema, comprovando que o armazenamento ocorre em **data center localizado em território nacional**, conforme requisitos legais e regulatórios aplicáveis.
- Exibir, se solicitado, documentação, telas do painel do serviço de nuvem, prints do ambiente ou contratos que atestem a localização e a contratação do serviço de data center.

5.2.2. Redundância, Backup e Recuperação de Dados

- Demonstrar os mecanismos de **redundância, backup automático, versionamento e restauração de dados** disponíveis na solução, apresentando, se possível, simulação de recuperação de informações em ambiente controlado.
- Evidenciar a periodicidade, retenção e controle dos backups realizados, assegurando a continuidade e a disponibilidade dos serviços mesmo diante de falhas ou incidentes.

5.2.3. Criptografia e Proteção de Dados

- Apresentar os métodos e recursos de **criptografia em repouso e em trânsito** adotados para proteger os dados armazenados e trafegados no sistema, indicando os algoritmos, certificações e práticas de segurança vigentes.
- Demonstrar, caso solicitado, a presença de protocolos de segurança, controle de acesso, autenticação forte e monitoramento de eventuais tentativas de acesso não autorizado.

5.2.4. Certificações e Conformidade

- Exibir as certificações e atestados de segurança do data center e da plataforma de nuvem utilizados, como ISO 27001, Tier III ou equivalentes, assegurando conformidade com padrões nacionais e internacionais de segurança da informação.
- Comprovar a conformidade com as normativas legais e regulatórias, especialmente no que se refere à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e normas específicas para o setor público.

5.3. Condições Essenciais e Vedação

- Todas as informações apresentadas devem ser verificáveis e auditáveis em ambiente real da solução ou por meio de documentação hábil, vedada a apresentação de declarações genéricas sem comprovação técnica.
- A Comissão Técnica poderá solicitar testes práticos, apresentação de logs, simulação de backup/restauração ou consulta a relatórios de auditoria durante a PoC.
- A ausência de comprovação robusta quanto ao armazenamento nacional, redundância, segurança e conformidade implicará na **reprovação deste item**.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

5.4. Critério de Aprovação

Será considerada aprovada a solução que demonstrar, de forma clara, transparente e técnica, que os dados da Câmara Municipal são armazenados e processados em ambiente de nuvem nacional, com garantias efetivas de integridade, disponibilidade, confidencialidade, proteção contra perdas e aderência às normas de segurança e privacidade exigidas para a administração pública.

6. Suporte Técnico, Atendimento ao Usuário e SLA

6.1. Objetivo e Abrangência

Este item objetiva comprovar que a solução ofertada disponibiliza **sistema estruturado de suporte técnico, atendimento ao usuário e gestão de chamados**, assegurando resposta célere, acompanhamento transparente das solicitações e cumprimento dos níveis de serviço pactuados (SLA), em consonância com as necessidades da Câmara Municipal de Mantenópolis/ES.

6.2. Procedimentos Obrigatórios de Demonstração

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá realizar, perante a Comissão Técnica Avaliadora, a demonstração das seguintes funcionalidades:

6.2.1. Sistema de Abertura e Gerenciamento de Chamados

- Acessar o módulo ou ferramenta específica de suporte técnico do sistema, simulando a abertura de um chamado real para atendimento de demanda ou incidente técnico.
- Preencher os campos obrigatórios do chamado, incluindo categorização, descrição detalhada do problema, prioridade e anexação de evidências, se necessário.
- Demonstrar o encaminhamento automático do chamado à equipe responsável, com registro de protocolo, data, horário e responsável pelo atendimento.

6.2.2. Monitoramento e Controle de SLA

- Exibir o controle de prazos de atendimento, acompanhamento do status do chamado em tempo real (aberto, em análise, solucionado, fechado) e alertas para vencimento de SLA, conforme níveis de serviço definidos contratualmente.
- Demonstrar a possibilidade de acompanhamento pelo usuário solicitante, incluindo notificações automáticas de atualização do chamado e possibilidade de interação (mensagens, anexos, avaliações).

6.2.3. Encerramento, Avaliação e Histórico

- Realizar o procedimento de encerramento do chamado, registrando a solução aplicada, prazo de resposta e satisfação do usuário, se disponível.
- Exibir o histórico completo de chamados abertos, em andamento e finalizados, com possibilidade de filtragem por período, tipo de demanda, usuário ou setor.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

6.3. Condições Essenciais e Vedação

- Todas as operações deverão ser executadas em ambiente real do sistema, com simulação ao vivo de abertura, acompanhamento e encerramento de chamados, vedada a apresentação apenas de telas ilustrativas, vídeos gravados ou descrições teóricas.
- A Comissão Técnica poderá solicitar abertura de múltiplos chamados simultâneos, alteração de prioridades, reabertura de chamados encerrados e consulta ao histórico geral, testando a robustez, flexibilidade e transparência do atendimento.
- A ausência de sistema funcional de suporte técnico, controle de SLA ou de histórico rastreável implicará na **reprovação deste item**.

6.4. Critério de Aprovação

Será considerada aprovada a solução que evidenciar, de modo prático, a existência e o pleno funcionamento do sistema de suporte técnico, com abertura e acompanhamento transparente de chamados, controle rigoroso de prazos e níveis de serviço, e registro auditável de todo o histórico de atendimentos, proporcionando segurança e eficiência ao usuário institucional.

7. Treinamento, Capacitação e Certificação dos Usuários

7.1. Objetivo e Abrangência

O objetivo deste item é comprovar que a solução ofertada contempla **programa estruturado de treinamento e capacitação dos servidores**, visando garantir o domínio das funcionalidades do sistema, a autonomia dos usuários e a efetividade na implantação da Solução Web, com registro formal da participação e da conclusão do processo de formação.

7.2. Procedimentos Obrigatórios de Demonstração

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá, perante a Comissão Técnica Avaliadora, realizar as seguintes demonstrações:

7.2.1. Ambiente de Treinamento

- Apresentar o ambiente destinado à capacitação dos usuários, que pode ser virtual (plataforma EAD) ou presencial (simulação em laboratório), comprovando sua disponibilidade, estruturação e acessibilidade.
- Exibir conteúdos programáticos, trilhas de aprendizagem, manuais, vídeos, exercícios práticos ou demais recursos utilizados no treinamento.

7.2.2. Simulação de Treinamento Real

- Simular o acesso de um usuário fictício ao ambiente de treinamento, realizando atividades práticas ou teóricas previstas no cronograma de capacitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

- Demonstrar mecanismos de acompanhamento do progresso do usuário, registro de participação, controle de frequência e avaliação de desempenho (quando aplicável).

7.2.3. Emissão de Certificado

- Apresentar o procedimento para emissão de certificado digital ou físico de conclusão do treinamento, contendo os dados do servidor capacitado, carga horária, conteúdo ministrado e assinatura responsável.
- Exibir ao menos um exemplo de certificado emitido, comprovando a autenticidade e validade do documento para fins institucionais.

7.3. Condições Essenciais e Vedação

- O ambiente de treinamento e os recursos apresentados devem ser reais, operacionais e vinculados à solução ofertada, vedada a demonstração de ambientes genéricos, simulações superficiais ou conteúdos desatualizados.
- A Comissão Técnica poderá solicitar o acesso a módulos específicos do treinamento, simulação de avaliações, alteração de perfil de usuário, emissão de certificados para múltiplos participantes ou esclarecimentos sobre a metodologia de capacitação.
- A ausência de ambiente estruturado de treinamento, incapacidade de demonstrar a emissão de certificados ou insuficiência do programa formativo implicará na **reprovação deste item**.

7.4. Critério de Aprovação

Será considerada aprovada a solução que comprovar, de modo prático e transparente, a existência de programa de treinamento estruturado, ambiente real de capacitação, ferramentas de acompanhamento e avaliação, bem como a emissão formal de certificados aos usuários formados, assegurando o pleno domínio da Solução Web pela equipe da Câmara Municipal.

8. Disposições Finais

8.1. Aplicação das Regras

As regras, critérios e procedimentos estabelecidos nesta Prova de Conceito são de aplicação obrigatória a todas as licitantes convocadas, vinculando integralmente a Administração e os participantes quanto à execução e ao julgamento técnico da solução ofertada.

8.2. Competência e Fiscalização

A condução dos testes, avaliação dos resultados, esclarecimento de dúvidas e deliberação sobre eventuais situações não previstas neste documento caberão à **Comissão Técnica Avaliadora** designada formalmente pela Presidência da Câmara Municipal de Mantenópolis/ES, com poderes para requisitar informações, solicitar demonstrações complementares e registrar ocorrências em ata própria.

8.3. Vedação à Simulação e Incompletude



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

É vedada a utilização de ambientes simulados, versões prototípicas, demonstrações gravadas, prints de tela, documentação sem comprovação técnica ou qualquer outro expediente que impeça a verificação, em tempo real, da aderência e da funcionalidade efetiva da solução ofertada.

8.4. Efeitos da Aprovação ou Reprovação

A **aprovação integral** de todos os itens previstos nesta Prova de Conceito é condição indispensável para homologação, adjudicação e contratação da solução. A **reprovação total ou parcial** de qualquer item resultará na imediata desclassificação da licitante, com convocação da próxima classificada para realização de nova PoC, observada a ordem de classificação e as disposições do edital.

8.5. Integração ao Processo

Este documento integra, para todos os fins, o Termo de Referência e o Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025, compondo o processo licitatório da Câmara Municipal de Mantenópolis/ES.

8.6. Foro e Legislação Aplicável

Fica eleito o foro da Comarca de Mantenópolis/ES para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da realização da Prova de Conceito, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à Administração Pública.

Mantenópolis/ES, ____ de _____ de 2025.

Responsável Técnico



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

MODELO DE RELATÓRIO DA COMISSÃO TÉCNICA AVALIADORA

PROVA DE CONCEITO (PoC) – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

Identificação da Licitante:

Nome empresarial: _____

CNPJ: _____

Data da Realização da PoC: _____

Local/Ambiente: _____

Participantes pela Licitante: _____

Integrantes da Comissão Técnica Avaliadora: _____

1. Descrição dos Testes Realizados

A Comissão Técnica Avaliadora acompanhou, em tempo real, a demonstração da solução ofertada, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos na Prova de Conceito, avaliando item a item:

Item 1 – Gestão de Processos e Documentos Eletrônicos

- Criar processo eletrônico, anexar documentos, tramitar entre setores, auditar histórico
Parecer e observações:

Evidências/Prints:

(Colar aqui as imagens, prints de tela ou arquivos relativos à demonstração deste item)

Item 2 – Compilação e Publicação de Atos Normativos

- Compilar, publicar e organizar atos, pesquisa e acesso público
Parecer e observações:

Evidências/Prints:

(Colar aqui as imagens, prints de tela ou arquivos relativos à demonstração deste item)



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

Item 3 – Responsividade, Acessibilidade e Multiplataforma

- Funcionalidade em navegadores, dispositivos móveis, acessibilidade digital
- Parecer e observações:**
-

Evidências/Prints:

(Colar aqui as imagens, prints de tela ou arquivos relativos à demonstração deste item)

Item 4 – Painel Administrativo, Indicadores e Relatórios

- Painel dinâmico, indicadores, relatórios gerenciais customizáveis
- Parecer e observações:**
-

Evidências/Prints:

(Colar aqui as imagens, prints de tela ou arquivos relativos à demonstração deste item)

Item 5 – Armazenamento Seguro em Nuvem

- Hospedagem nacional, backup, segurança, conformidade legal
- Parecer e observações:**
-

Evidências/Prints:

(Colar aqui as imagens, prints de tela ou arquivos relativos à demonstração deste item)

Item 6 – Suporte Técnico, Atendimento ao Usuário e SLA

- Sistema de chamados, controle de SLA, histórico auditável
- Parecer e observações:**
-

Evidências/Prints:

(Colar aqui as imagens, prints de tela ou arquivos relativos à demonstração deste item)

Item 7 – Treinamento, Capacitação e Certificação



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

- Ambiente de treinamento, simulação, emissão de certificados
- Parecer e observações:**

Evidências/Prints:

(Colar aqui as imagens, prints de tela ou arquivos relativos à demonstração deste item)

2. Conclusão da Comissão Técnica

Após análise criteriosa de todos os itens previstos, a Comissão Técnica Avaliadora conclui que a solução apresentada pela licitante:

() **Atendeu integralmente** aos requisitos da Prova de Conceito, sendo considerada APROVADA para prosseguimento no certame.

() **Não atendeu** aos requisitos em um ou mais itens, sendo considerada REPROVADA, nos termos do regulamento da PoC e do Edital.

Observações Finais (opcional):

Mantenópolis/ES, ____ de _____ de 2025.

Assinaturas dos membros da Comissão Técnica Avaliadora:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO Nº /2025

Processo nº XXX/2025

Pregão Eletrônico nº XX/2025

Pelo presente, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS/ES**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.351.385/0001-89, situada na Rua Prefeito Willian Benjamim, nº 232, Centro, Mantenópolis/ES, CEP: 29.770-000, neste ato devidamente representada por sua Presidente, **SR. MARTIM JUNIOR TAVARES**, doravante denominado CONTRA-TANTE, e de outro a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, situada na (endereço completo), neste ato representado por seu representante legal o **Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXX** SSP/xx e inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na (endereço completo), doravante denominado CONTRATADA, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, conforme os termos do Processo de nº xxx/2025, e de acordo com as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO A MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO WEB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA**, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência e Anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A presente contratação obedecerá ao estipulado neste CONTRATO, bem como às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes no Processo Administrativo desta Casa de Leis nº XXX/2025, e independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste termo, no que não contrarie:

a) Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº XXX/2025.

b) Proposta firmada pela CONTRATADA em **xx/xx/2025** e dirigida à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA declara que sua proposta contempla todos os elementos necessários, não podendo alegar durante a execução do Contrato, a falta de algum elemento necessário à perfeita prestação do objeto licitado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O contrato terá a vigência de **12 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, a partir da solicitação e necessidade da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

2.2. A prestação do serviço deverá iniciar na data da assinatura do termo contratual, conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem o **valor global de R\$ xxxxxx (_____)**, que deverá ser pago conforme o Termo de Referência em anexo.

3.1.1. No preço já estão incluídos todos os custos para execução do objeto contratado, dentre eles, mão de obra, direitos trabalhistas, encargos sociais, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, impostos, taxas e quaisquer despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo.

3.1.2. Os preços firmados entre os contratantes não serão passíveis de reajustes durante a vigência do contrato administrativo celebrado, resguardado a revisão para manter o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente fundamentada.

3.1.3. Após o período de um ano, havendo prorrogação contratual o valor contratado poderá ser reajustado, levando em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

3.2. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a prestação do serviço, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da CONTRATANTE e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia após, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRA-TADA.

3.2.1. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Câmara Municipal de Mantenópolis, CNPJ: 36.351.385/0001-89.

3.2.2. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual.

3.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

3.2.4. Na ocasião da entrega da nota fiscal, a CONTRATADA deverá comprovar a condição de optante pelo SIM-PLES (Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), mediante a apresentação da cópia do Termo de Opção de que trata a Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de serem efetuadas as referidas retenções.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

3.2.5. Qualquer atraso ocorrido, por parte da CONTRATADA, na apresentação da nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

3.2.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

3.2.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

4.1.1 - Gestão/Unidade: 001 – CAMARA MUNICIPAL

4.1.2 - Fonte de Recurso: 150000000000

4.1.3 - Programa de Trabalho: 0000008

4.1.4 - Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo

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

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução deste Contrato será acompanhada pelo servidor expressamente designado pela CONTRATANTE para atuar como fiscal do respectivo contrato, nos termos do art. 117, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá atestar a realização dos serviços, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

5.1.1. O fiscal será responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos serviços a serem executados, bem como por atestar a Notas Fiscais, observando antes de cada pagamento se a execução do serviço atendeu as cláusulas estabelecidas neste Termo Contratual e os preços aqui firmados.

5.2. As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

5.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

6.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal de Mantenópolis poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes penalidades, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A fim de garantir o fiel cumprimento do objeto do presente contrato a CONTRATANTE compromete-se a:

7.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste contrato, não permitindo que terceiros interfiram na execução dos serviços ora pactuados;

7.1.2 Notificar a CONTRATADA, imediatamente, irregularidades ocorridas durante a prestação dos serviços e/ou fornecimento;

7.1.3 Fiscalizar, através de servidor para tal designado, o real e efetivo cumprimento do contrato, zelando pela execução a contento dos serviços pactuados;

7.1.4 Efetuar o pagamento a CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo aqui estabelecidos;

7.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pelo prestador de serviço;

7.1.6 Rejeitar qualquer serviço prestado equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas constantes no processo que originou a contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações contidas na Lei nº 14.133/2021 atualizada, e demais legislações correlatas, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

8.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

8.1.2 Efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e Solicitação de Serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

8.1.3 Comunicar à 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;

8.1.4 Fornecer, no prazo de dois dias após a solicitação, toda documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, bem como os documentos relativos à qualificação econômico-financeira.

8.2. A CONTRATADA **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o objeto desta Contratação, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, ressalvando-se de que, quando concedida à subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos deste Contrato, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com os art. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato será extinto de pleno direito com fundamento no art. 138, inciso I, e por qualquer um dos motivos elencados no artigo 137, e observadas, no que couberem as formas e condições legais, todos da Lei Federal nº 14.133/2024.

10.2. Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do CONTRATANTE.

10.3. Declarada a extinção do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE somente o referente ao pagamento do fornecimento executado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Legislativo Municipal - DOLM, dando-se cumprimento ao disposto no art. 89, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE, de modo que o comprovante de publicação será parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Mantenópolis/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, depois de lido e achado conforme, para que produza seus reais efeitos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CNPJ: 36.351.385/0001-89

Mantenópolis/ES, _____ de _____ de 2025.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
CONTRATANTE**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADA**