



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 018/2025
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. N° 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A Câmara Municipal de Nova Viçosa/BA, em conformidade com o art. 75, inciso II, parágrafo terceiro da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que o Poder Legislativo Municipal de Nova Viçosa/BA pretende realizar a **contratação de empresa especializada em tecnologia de software para licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação)**, com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica, para atender a demanda da Câmara Municipal de Nova Viçosa/BA.

Eventuais interessados deverão apresentar **proposta de preços** no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta Publicação, oportunidade em que a Câmara Municipal escolherá a mais vantajosa.

Limite para apresentação da proposta de preços: 02/04/2025 às 13:00h

A proposta de preços e documentos solicitados deverão ser entregues à Equipe de Apoio da Agente de Contratação da Câmara Municipal de Nova Viçosa, ou pelo e-mail: cmnovavicosa@yahoo.com.br até a data limite.

Constituem anexo do presente aviso, o Edital de Aviso de Dispensa de Licitação, o Termo de Referência, as Condições da Contratação e a Planilha de Proposta para cotação de preços e a Minuta de Contrato.

Todos os anexos estarão disponíveis no site do Diário Oficial desta Câmara Municipal <https://sai.io.org.br/ba/camaranovavicosa/site/DiarioOficial>, no site <https://jinoticias.com.br/> ou através do e-mail: cmnovavicosa@yahoo.com.br

Outras informações poderão ser obtidas na Sala da EAAC, situada na sede da Câmara Municipal de Nova Viçosa, à Rua Presidente Costa e Silva, nº 18 – Centro, Nova Viçosa, Bahia, no horário das 07h:00 às 13h:00 de segunda a sexta feira.

Nova Viçosa, 28 de março de 2025.

**RENATO LOPES LAGE
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA

EDITAL DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025

EDITAL DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, NOS TERMOS DO ART. 75, II DA LEI FEDERAL 14.133/21; DECRETO MUNICIPAL Nº 1.618/2024 E DECRETO MUNICIPAL Nº 1.623/2024.

AVISO IMPORTANTE:

SALIENTAMOS QUE, EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO DISPOSTO NO ARTIGO 75, § 3º, A ADMINISTRAÇÃO DEVE DIVULGAR AMPLAMENTE A SUA INTENÇÃO DE PROMOVER A CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

TAL DIVULGAÇÃO SE DESTINA, INCLUSIVE, AO FIM DE OBTER PROPOSTAS DOS AGENTES ECONÔMICOS PRIVADOS MAIS VANTAJOSAS PARA ADMINISTRAÇÃO. A ESCOLHA DO PARTICULAR A SER CONTRATADO NÃO NECESSITA CUMPRIR AS FORMALIDADES DE UM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POSTO QUE NÃO É.

POR ÓBvio, o EDITAL DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DE FORNECEDORES NADA TEM RELAÇÃO COM UM EDITAL DE LICITAÇÃO, VEZ QUE NÃO PRECISA ATENDER AS FORMALIDADES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO. NÃO SE TRATA DE UMA CONCORRÊNCIA ENTRE INTERESSADOS, MAS APENAS DE UM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA, ESTADO DA BAHIA, inscrita no CNPJ Nº 01.793.692/0001-35 com sede à Rua Presidente Costa e Silva, nº 18, CEP 45.920-000, por intermédio da Agente de Contratação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos artigo nº 75, inciso II e parágrafo 3º da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO:

Seleção de proposta mais vantajosa visando a contratação direta, por Dispensa de Licitação, na forma do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21; Decreto Municipal nº 1.618/2024 e Decreto Municipal nº 1.623/2024, para o seguinte objeto: **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO AUTOMATIZADA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, PROCESSOS LEGISLATIVOS E TRABALHOS EM PLENÁRIO (PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO), COM A RESPECTIVA INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA/BA.”**

LOCAL, PRAZO E DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO:



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

A presente convocação ficará aberta para propositura de proposta pelos interessados por um período de 03 (três) dias úteis.

As propostas e os documentos exigidos neste Edital deverão, **preferencialmente**, ser encaminhados por e-mail: cmnovavicosa@yahoo.com.br até o dia e horário aqui estabelecidos ou poderão ser entregues na sala da Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, na sede da Câmara Municipal de Nova Viçosa, situada Rua Presidente Costa e Silva, nº 18 – Centro, Nova Viçosa, Bahia.

O recebimento dos envelopes de Documentação e Proposta pela Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio se dará do dia **31/03/2025** ao dia **02/04/2025**, das **07:00 horas** às **13:00 horas**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação serão apresentadas no momento da assinatura do contrato.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para habilitar-se a empresa interessada deverá apresentar os documentos a seguir:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, no caso da firma individual.
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado das alterações posteriores, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentação de eleição de seus administradores. No caso de haver alterações será admitido o estatuto ou contrato social consolidado.
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de eleição da Diretoria atual.
- IV. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº. 1.751/2014;
- IV. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- V. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação — CRF;
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (Lei nº. 12.440/2011).

1.3. OUTROS DOCUMENTOS:

- I. Prova da consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP);
- II. Certidões negativas de inidoneidade, e de impedimento de licitar.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

DA PROPOSTA DE PREÇOS:

As propostas de preços deverão seguir os moldes apresentados no presente Edital.

SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

A Câmara Municipal de Nova Viçosa selecionará a proposta mais vantajosa para Administração Pública e divulgará o resultado no sítio oficial do Poder Legislativo Municipal.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá a Câmara Municipal de Nova Viçosa revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado. A Câmara Municipal de Nova Viçosa deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provação.

A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal Nova Viçosa.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

ANEXO III – PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em tecnologia de software para licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica, para atender a demanda da Câmara Municipal de Nova Viçosa/BA.

JUSTIFICATIVA

Inicialmente cumpre esclarecer que a presente demanda se justifica pela obrigatoriedade que a Câmara Municipal de Nova Viçosa tem em atender os princípios constitucionais da publicidade e da transparência por meio de diversos canais e ferramentas de comunicação, com a finalidade de estar constantemente prestando contas de suas ações e transmitindo informações relevantes aos munícipes e cidadãos em geral.

O sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação) é mais uma ferramenta de grande importância para o desenvolvimento da transparência pública capaz de disponibilizar à população o conteúdo que está sendo discutido e debatido no Poder Legislativo. O aplicativo de votação eletrônica e seus desdobramentos de sistema, são instrumentos que aperfeiçoam o exercício da atividade legislativa de forma eficiente e moderna, trazendo para a Casa soluções inovadoras, otimizando a publicidade dos votos e conferindo mais visibilidade para seus atos.

Ademais, este Poder Legislativo Municipal está subordinado ao que estabelece o regramento legal de publicidade e transparência pública, devendo atender todas as exigências da LAI (Lei 12.527/2011, Lei do Acesso à Informação); Lei 10.098/2000 (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei complementar), Lei 131/2009 (Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), Lei 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência-Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP).

Não se pode negar que, diante dos constantes avanços tecnológicos, o sistema de informática se tornou imprescindível na execução de tarefas dentro de empresas públicas e privadas, e dispor de serviços de qualidade faz com que a realização dos diversos processos de trabalho se torne mais eficaz, ágil e munidos de informações fidedignas.

Com a implantação do sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação) essa Casa de Leis persevera na busca por soluções modernas e eficientes para a melhor condução das Sessões Plenárias, buscando proporcionar maior segurança das informações e transparência dos processos legislativos.

1. DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O objeto do presente Termo de Referência é licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica, para atender a demanda da Câmara Municipal de Nova Viçosa/BA, nos moldes da planilha descritiva abaixo:

ITEM	DESCRITIVO	UND	QT
1	Licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica.	Mês	09

2. DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O regime de execução do objeto será indireto e a forma seguirá a seguinte dinâmica:

2.1 Da Infraestrutura Técnologica Geral

- A solução deve ser compatível com banco de dados (SGBD), MS SQL Server ou PostgreSQL, a câmara utilizará do banco de dados MS SQL Server 2014;
- Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- (WebService), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;
- c) Ter compatibilidade com a plataforma Microsoft® Windows;
 - d) A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da Câmara Municipal de Nova Viçosa, em linguagem de programação comum de mercado;
 - e) A solução deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Android e IOS sem prejuízo às funcionalidades existentes na solução;
 - f) A solução deve ser capaz de integrar-se com legados da Câmara Municipal de Nova Viçosa, através da utilização de WebService (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;
 - g) A solução deverá ser responsiva, ou seja, compatível com dispositivos móveis. Deve se ajustar às diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones automaticamente;
 - h) A solução deverá permitir documentos anexados em qualquer formato . Somente documentos em PDF assinados via utilização de certificado digital tipo A1, A3 (Smartcard ou Token) como raiz certificadora ICP-BRASIL nos navegadores Internet Explorer, Firefox, Google Chrome em suas versões mais atuais;
 - i) A solução deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital por mais de um usuário;
 - j) O acesso se dará exclusivamente por login/senha;
 - k) A solução deverá ser todo parametrizada, ou seja, as rotinas devem ser configuradas e customizadas de acordo com o funcionamento da Câmara Municipal de Nova Viçosa;
 - l) A solução deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e mensagens). Esta parametrização deverá ser por localização, por situação, autor, relator, interessado e por tipo de notificação (SMS, E-mail, mensagem);
 - m) A solução deverá permitir documentos anexados em formato PDF e assinados via utilização de certificado digital tipo A1, A3 (Smartcard ou Token);

2.2 Portal de Transparéncia

a) Consultas:

- I. Consulta reuniões;
- II. Consulta presentes, ausente e licenciados;
- III. Consulta eventos;
- IV. Filtros cumulativos:
 - a) Ano;
 - b) Autor;
 - c) Palavras de texto;
 - d) Data;
 - e) Tipo de Processo;
 - f) Situação.
- V. Consulta acompanhamento dos eventos;
- VI. Consulta usuários;
- VII. Consulta atos normativos;
- VIII. Consulta relatórios.

b) Configurações da solução:

- I. Registro de quantidade de eventos a serem vistos por página;
 - II. Configuração da cor para evento selecionado;
 - III. Janelas de publicações visíveis (são abas criadas para cada tipo de processo a ser executado) podem ser:
 - 1. Internas – aparecem apenas com o acesso à solução.
 - 2. Externas – todos terão acesso.
- a) As janelas de publicação precisam conter:
- a. Nome;
 - b. Ordem na tela de tramitação;
 - c. Cor de fundo;
 - d. Visibilidade no Portal Transparéncia:
 - Sim/não
- e) Se fixadas para todos os destinos da tramitação:



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- Sim/não
 - f. Filtro de qual grupo poderá visualizar;
 - Inclusão/exclusão/edição.
- c) **Assinaturas:** deverão ser de 03 (três) tipos:
- I. Assinatura por Certificado Digital (ICP Brasil):
 - a) Tipo A1;
 - b) Tipo A3.
 - II. Assinatura eletrônica com duplo fator:
 - a) E-mail;
 - b) SMS;
 - c) Whats app.
- d) **Modelos de Atos e eventos:**
- I. Permite ao usuário cadastrar modelos textuais de eventos ou atos normativos para utilização desta minuta no ato do protocolo. Porquanto, para tornar o processo mais ágil para que a confecção textual seja simplificada.
 - a) Campo de descrição;
 - b) Editor de Texto.
- e) **Cadastro de cargos;**
- f) **Cadastro do tipo de anexos;**
- g) **Cadastro dos tipos de reuniões;**
- h) **Cadastro dos tipos de Eventos;**
- I. os eventos são os tipos de protocolos ingressos na solução.
 - a) Registro da sequência numérica que deverá iniciar o protocolo;
 - b) Ementa;
 - c) Localização no google “maps” (eventos externos);
 - d) Descrição;
 - e) Sigla do processo;
 - f) Numeração:
 - 1. Anual;
 - 2. Contínua.
 - g) Evento deve estar vinculado a uma janela de publicação;
 - h) Campo com modelos a serem selecionados;
 - i) Grupo que irá recepcionar o processo;
 - j) Composição da tela de protocolo:
 - 1. Cadastrar requerente – sim/não;
 - 2. Selecionar grupo de recepção – sim/não;
 - 3. Selecionar Autor – sim/não;
 - 4. Selecionar processos vinculados – sim/não;
 - 5. Selecionar multiautores – sim/não;
 - 6. Selecionar imagens – sim/não;
 - 7. Selecionar data início e data fim – sim/não;
- i) **Tramitação:**
- I. Mapa de tramitação – permite que no protocolo de todo evento tenha um conjunto de tramitações configuradas para direcionar o passo a passo do evento:
 - a) Cadastro de Grupo ou destino;
 - b) Status;
 - c) Prazo;
 - d) Indicação do responsável para atuar no processo;
 - e) Dias de tramitação automática:
 - 1. Consistem em estabelecer os dias que o evento ficará parado em um setor e após passados os dias registrados o evento é tramitado automaticamente para o setor destino subsequente.
 - f) Tramitação direcionada:



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

1. permite que no cadastro dos grupos a tramitação seja exatamente a o destino subsequente, não podendo tramitar para outro grupo.
 - II. Possibilidade de mudar a ordem dos destinos:
 - a) Excluir.
 - III. Status de evento:
 - a) informações de interesse do grupo destino com o qual o processo se encontra naquele momento.
 - IV. Ações de reuniões:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
 - V. Status da reunião:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
 - VI. Momentos da Reunião:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
 - VII. Prazos:
 - a) Contados em dias;
 - b) Cor para sinalização;
 - c) Meios de sinalização:
 1. Whats app;
 2. SMS;
 3. E-mail.
 - VIII. Cadastro de grupos destinos:
 - a) Nome;
 - b) Início da vigência;
 - c) Fim da vigência;
 - d) Foto;
 - e) Vínculo com usuários:
 1. usuários são cadastros de pessoas que deverão ser inseridas em um grupo destino para poderem tramitar processos;
 2. Permissão dos usuários no grupo.
 - f) Grupo destino que terá acesso para tramitar;
 - g) Status que utilizará para tramitar;
 - h) Tipos de eventos que poderão protocolar.
 - IX. Banco de atos normativos:
 - a) Autoria;
 - b) Número;
 - c) Ano;
 - d) Palavra-chave;
 - e) Ementa;
 - f) Origem;
 - g) Origem do ato;
 - h) Data publicação;
 - i) Data sanção;
 - j) Data promulgação.
- j) Acesso e segurança da Solução:**
- I. Acesso com usuário e senha;
 - II. Envio de senha para e-mail do usuário cadastrado;
 - III. Perfil e grupo de usuário;
 - IV. Impossibilidade de cadastro de mesmo endereço de e-mail;
 - V. Acesso duplamente custodiado:
 - a) Para garantir o acesso à solução o usuário deverá acionar a sua certificação digital e acessar a solução com usuário, senha de acesso e senha de certificação digital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

VI. Senhas criptografadas.

k) Protocolos:

- I. Cadastros;
- II. Resumo do texto;
- III. “Tip” de evento;
- IV. Autor;
- V. Multiautores;
- VI. Assinatura por Certificado Digital A1, A3 e assinatura eletrônica;
- VII. Composição do protocolo:
 - a) Sigla;
 - b) Numeração;
 - c) Ano.
- VIII. Filtro de pesquisa:
 - a) Autor;
 - b) Data;
 - c) Ano;
 - d) Situação;
 - e) Localização;
- IX. Detector de similaridades de eventos:
 - a) Relatório de similaridade.
- X. Elaborador de anteprojeto:
 - a) Permitir usuário registrar uma ideia na solução sem que haja o seu protocolo;
 - b) Partição da solução que somente o usuário parlamentar terá acesso.;
 - c) Nenhum outro perfil poderá acessar o elaborador de anteprojeto.
- XI. Fluxo de Protocolo:
 - a) Protocolo preliminar realizado pelo autor gera numeração simples;
 - b) Após análise de setor responsável e sua aprovação, a solução gera o número do processo, iniciando a tramitação deste evento.

l) Tramitação

- I. Tramitação Fase interna:
 - a) Após o protocolo, a solução permitirá escolha de um ou mais grupos de destino para recepcionar o evento;
 - b) Nesta fase o evento não será visto no Portal Transparência;
 - c) Tramitação ocorrerá para todos os setores internos a depender do procedimento de cada evento;
 - d) Prazo de tramitação sinalizado por cores;
 - e) Permitir definição de um ou mais responsáveis pelo evento em um setor.
- II. Tramitação Fase Externa:
 - a) Tramitação para um novo destino;
 - b) Tramitação que altera o status do evento;
 - c) Multiseleção dos eventos;
 - d) Tramitação linear setor a setor;
 - e) Tramitação para vários setores concomitantemente;
 - f) Evento específico para Comunicação Interna (C.I) entre setores;
 - g) Tramitação com sigilo total:
 - 1. Não aparece nenhuma linha de tramitação no Portal Transparência.
 - h) Tramitação com sigilo parcial:
 - 1. consegue dar sigilo apenas as linhas desejadas na solução
 - i) Prazo de tramitação sinalizado por cores;
 - j) Permitir definição de um ou mais responsáveis pelo evento em um setor.
- III. Tramitações especiais:
 - a) Permitir que o usuário externo selecione os eventos e solicite que em cada movimentação receba e-mail informativo;
 - b) Tramitação automática:



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

1. Permite que tramitação por evento seja planejada em dias e que seja encaminhada para o próximo setor automaticamente;
- c) Tramitação direcionada:
 1. permite que evento ao ser parametrizado para um próximo setor somente consiga ser encaminhado para este, de forma a evitar erros na tramitação;
 2. Possibilidade de edição imediata do direcionamento para outro setor ou para sua retirada.

IV. Assinaturas:

- a) App mobile versão Android e IOS – “assinaturas”;
- b) O APP terá acesso através de usuário e senha para todos os usuários;
- c) Terá a função de assinar por certificação digital os seguintes documentos:
 1. Aba de Documentos em anteprojeto: possibilitará seleção do anteprojeto e a seleção do arquivo a ser assinado e inserção da senha do certificado A1 o que permitirá que o documento em rascunho já seja protocolado automaticamente e ganhe o trâmite normal;
 2. Aba de Documentos Pendentes – documentos já protocolados que por ordem de tramitação precisam ser assinados. Após a assinatura a solução contabilizará as assinaturas existentes e quantas são necessárias.
- d) Aparecerão os documentos pendentes quando em tramitação o projeto seja encaminhado para determinado grupo e os membros deste grupo, devidamente autorizados por perfil, visualizarão esses documentos no APP.

m) Reuniões:

I. Reuniões Virtuais

- a) Permitir cadastro de reuniões virtuais WEB para que os atos possam ser inseridos com temporizador de início e fim de sessão para que usuários de posse de senha particular e intransferível consigam acessar a solução e realizar seus votos;
- b) Após o término do prazo de reunião virtual os parlamentares não poderão mais realizar os escrutínios;
- c) Após o término do prazo de reunião virtual a solução automaticamente calculará quórum de aprovação e votos para definir se o projeto foi aprovado ou não;
- d) Todos os dados da reunião serão lançados automaticamente no portal de transparência pública da solução e site da Entidade.

II. Reuniões Presenciais:

- a) Solução para Reunião local:
 1. Consistem em solução que realize reuniões com grupos específicos para deliberação de pautas.
- b) Cabeçalho da Reunião:
 1. Numeração da reunião;
 2. Presidente da reunião;
 3. Quórum abertura com cálculo automático;
 4. Data;
 5. Local;
 6. Hora;
 7. Momentos.

III. Reunião com Votação:

- a) Não haverá a necessidade de uso de internet para se efetivar a presença e votação.
- b) Cadastros:
 1. Autor;
 2. Tipo de evento;
 3. Número do Processo;
 4. Ementário;
 5. Upload de arquivos.
- c) Ações:
 1. Votação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

2. Individual ou em lote:
 - a. SIM / Não / Abstenção;
 - b. Subscrição;
 - c. Alteração de escrutínio;
 - d. Voto de Minerva;
 - e. Voto realizado por operador de TV;
 - f. Voto realizado em tablet ou celular do usuário;

3. Presença:
 - a. Presente / ausente / licenciado.

- d) Controle de tempo;
- e) Botões interativos;
 1. Áudios / vídeos.
- f) Apresentação via TV de qualquer tipo de imagem ou arquivo.

IV. Tempo de Fala:

- a) Tempo progressivo;
- b) Tempo Regressivo;
- c) Bips sonoros;
- d) Foto ou vídeo do discursante.

V. Segurança:

- a) Autenticação em dois fatores;
- b) Usuário e senha.

n) **Plano de contas:**

- I. Parametrização do plano de contas da Entidade;
- II. Cadastro de Pessoas físicas e jurídicas vinculadas as contas;
- III. Movimentação das contas:
 - a) Definição de informações como datas e valores.
- IV. Associação das contas as matérias protocoladas:
 - a) definir despesas e/ou receitas às matérias protocoladas.
- V. Associação das contas aos eventos da Entidade:
 - a) definir despesas e/ou receitas aos eventos das Entidades.
- VI. Estabelecer planejamento financeiro por eventos:
 - a) Associação das contas a uma determinada tramitação de matéria.
 - b) Definir despesas e/ou receitas a uma determinada etapa do trâmite de uma matéria.

3. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços/fornecimento, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, devidamente atestadas pelo setor competente, podendo a **CONTRATANTE** descontar eventuais multas que tenham sido impostas à **CONTRATADA**.

3.2. A apresentação da Nota Fiscal deverá ocorrer de forma íntegra, sem emendas ou rasuras, e com o valor correspondente à respectiva prestação de serviços, apresentando, ainda:

- I. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- IV. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e introduzido na habilitação a partir da Lei nº 12.440/2011;
- VI. Prova da consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São, ainda, obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Responsabilizar-se pela execução deste contrato, observando todas as condições aqui estabelecidas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- II. Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros para execução deste contrato, sobretudo pelas atividades de seus funcionários ou prepostos, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros fins, não se vinculando, a **CONTRATANTE**, a qualquer título, quer solidariamente quer subsidiariamente;
- III. Não oferecer o Contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- IV. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- V. Responder pelos danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos;
- VI. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- VII. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato.
- VIII. Emitir Relatório da Prestação dos Serviços realizados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São, ainda, obrigações da CONTRATANTE:

- I. Verificar, minuciosamente, a conformidade da realização do fornecimento/prestação de serviços objeto deste contrato com as especificações constantes no respectivo Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- II. Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento do objeto do Contrato, observado o zelo necessário na execução da prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do **CONTRATADA**, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador);
- IV. Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste instrumento contratual, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar o devido pagamento do fornecimento/serviços prestados nas condições pactuadas.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A Fiscalização e a execução do contrato decorrente deste Termo de Referência serão realizadas por servidor da **CONTRATANTE** devidamente designado por meio de portaria, onde irá acompanhar e zelar pela execução do objeto contratado, conforme estabelecido no respectivo Processo Administrativo.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**, é permitida a subcontratação relativa à prestação dos serviços/fornecimento aqui descrita, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido pela **CONTRATADA** com terceiros.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. As disposições do Contrato Administrativo decorrente da presente demanda devem ser interpretadas, e as omissões supridas, em conformidade com os termos do seu respectivo PROCESSO ADMINISTRATIVO e, em caso de contrariedade, as regras previstas neste devem prevalecer.
- 8.2. A contratação do fornecimento/prestação de serviços a que se refere o presente Termo de Referência será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. A vigência do respectivo Contrato Administrativo será de 09 (nove) meses, fixada a partir da data da sua assinatura, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. O Prazo de Vigência está atrelado ao consumo dos créditos orçamentários.

Nova Viçosa, 14 de março de 2025.

Cleber Barros Monteiro
Diretor Geral de Secretaria
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO II – CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada em tecnologia de software para licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica, para atender a demanda da Câmara Municipal de Nova Viçosa/BA.

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE ENTREGA:

O regime de execução do objeto será indireto e a forma seguirá a seguinte dinâmica:

2.1 Da Infraestrutura Tecnológica Geral

- n) A solução deve ser compatível com banco de dados (SGBD), MS SQL Server ou PostgreSQL, a câmara utilizará do banco de dados MS SQL Server 2014;
- o) Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso (WebService), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;
- p) Ter compatibilidade com a plataforma Microsoft® Windows;
- q) A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da Câmara Municipal de Nova Viçosa, em linguagem de programação comum de mercado;
- r) A solução deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Android e IOS sem prejuízo às funcionalidades existentes na solução;
- s) A solução deve ser capaz de integrar-se com legados da Câmara Municipal de Nova Viçosa, através da utilização de WebService (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;
- t) A solução deverá ser responsiva, ou seja, compatível com dispositivos móveis. Deve se ajustar às diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones automaticamente;
- u) A solução deverá permitir documentos anexados em qualquer formato . Somente documentos em PDF assinados via utilização de certificado digital tipo A1, A3 (Smartcard ou Token) como raiz certificadora ICP-BRASIL nos navegadores Internet Explorer, Firefox, Google Chrome em suas versões mais atuais;
- v) A solução deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital por mais de um usuário;
- w) O acesso se dará exclusivamente por login/senha;
- x) A solução deverá ser todo parametrizada, ou seja, as rotinas devem ser configuradas e customizadas de acordo com o funcionamento da Câmara Municipal de Nova Viçosa;
- y) A solução deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e mensagens). Esta parametrização deverá ser por localização, por situação, autor, relator, interessado e por tipo de notificação (SMS, E-mail, mensagem);
- z) A solução deverá permitir documentos anexados em formato PDF e assinados via utilização de certificado digital tipo A1, A3 (Smartcard ou Token);

2.3 Portal de Transparéncia

o) Consultas:

- I. Consulta reuniões;
- II. Consulta presentes, ausente e licenciados;
- III. Consulta eventos;
- IV. Filtros cumulativos:



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- a) Ano;
 - b) Autor;
 - c) Palavras de texto;
 - d) Data;
 - e) Tipo de Processo;
 - f) Situação.
- V. Consulta acompanhamento dos eventos;
- VI. Consulta usuários;
- VII. Consulta atos normativos;
- VIII. Consulta relatórios.

p) Configurações da solução:

- I. Registro de quantidade de eventos a serem vistos por página;
- II. Configuração da cor para evento selecionado;
- III. Janelas de publicações visíveis (são abas criadas para cada tipo de processo a ser executado) podem ser:
 - 1. Internas – aparecem apenas com o acesso à solução.
 - 2. Externas – todos terão acesso.
- b) As janelas de publicação precisam conter:
 - g. Nome;
 - h. Ordem na tela de tramitação;
 - i. Cor de fundo;
 - j. Visibilidade no Portal Transparência:
 - Sim/não
 - k. Se fixadas para todos os destinos da tramitação:
 - Sim/não
 - l. Filtro de qual grupo poderá visualizar;
 - Inclusão/exclusão/edição.

q) Assinaturas: deverão ser de 03 (três) tipos:

- I. Assinatura por Certificado Digital (ICP Brasil):
 - a) Tipo A1;
 - b) Tipo A3.
- II. Assinatura eletrônica com duplo fator:
 - a) E-mail;
 - b) SMS;
 - c) Whats app.

r) Modelos de Atos e eventos:

- I. Permite ao usuário cadastrar modelos textuais de eventos ou atos normativos para utilização desta minuta no ato do protocolo. Porquanto, para tornar o processo mais ágil para que a confecção textual seja simplificada.
 - a) Campo de descrição;
 - b) Editor de Texto.

s) Cadastro de cargos;

t) Cadastro do tipo de anexos;

u) Cadastro dos tipos de reuniões;

v) Cadastro dos tipos de Eventos;

- I. os eventos são os tipos de protocolos ingressos na solução.
 - a) Registro da sequência numérica que deverá iniciar o protocolo;
 - b) Ementa;



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- c) Localização no google “maps” (eventos externos);
- d) Descrição;
- e) Sigla do processo;
- f) Numeração:
 - 1. Anual;
 - 2. Contínua.
- g) Evento deve estar vinculado a uma janela de publicação;
- h) Campo com modelos a serem selecionados;
- i) Grupo que irá recepcionar o processo;
- j) Composição da tela de protocolo:
 - 1. Cadastrar requerente – sim/não;
 - 2. Selecionar grupo de recepção – sim/não;
 - 3. Selecionar Autor – sim/não;
 - 4. Selecionar processos vinculados – sim/não;
 - 5. Selecionar multiautores – sim/não;
 - 6. Selecionar imagens – sim/não;
 - 7. Selecionar data início e data fim – sim/não;

w) Tramitação:

- I. Mapa de tramitação – permite que no protocolo de todo evento tenha um conjunto de tramitações configuradas para direcionar o passo a passo do evento:
 - a) Cadastro de Grupo ou destino;
 - b) Status;
 - c) Prazo;
 - d) Indicação do responsável para atuar no processo;
 - e) Dias de tramitação automática:
 - 1. Consistem em estabelecer os dias que o evento ficará parado em um setor e após passados os dias registrados o evento é tramitado automaticamente para o setor destino subsequente.
 - f) Tramitação direcionada:
 - 1. permite que no cadastro dos grupos a tramitação seja exatamente a o destino subsequente, não podendo tramitar para outro grupo.
- II. Possibilidade de mudar a ordem dos destinos:
 - a) Excluir.
- III. Status de evento:
 - a) informações de interesse do grupo destino com o qual o processo se encontra naquele momento.
- IV. Ações de reuniões:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
- V. Status da reunião:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
- VI. Momentos da Reunião:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
- VII. Prazos:
 - a) Contados em dias;
 - b) Cor para sinalização;



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

c) Meios de sinalização:

1. Whats app;
2. SMS;
3. E-mail.

VIII. Cadastro de grupos destinos:

- a) Nome;
- b) Início da vigência;
- c) Fim da vigência;
- d) Foto;
- e) Vínculo com usuários:
 1. usuários são cadastros de pessoas que deverão ser inseridas em um grupo destino para poderem tramitar processos;
 2. Permissão dos usuários no grupo.
- f) Grupo destino que terá acesso para tramitar;
- g) Status que utilizará para tramitar;
- h) Tipos de eventos que poderão protocolar.

IX. Banco de atos normativos:

- a) Autoria;
- b) Número;
- c) Ano;
- d) Palavra-chave;
- e) Ementa;
- f) Origem;
- g) Origem do ato;
- h) Data publicação;
- i) Data sanção;
- j) Data promulgação.

x) **Acesso e segurança da Solução:**

- I. Acesso com usuário e senha;
- II. Envio de senha para e-mail do usuário cadastrado;
- III. Perfil e grupo de usuário;
- IV. Impossibilidade de cadastro de mesmo endereço de e-mail;
- V. Acesso duplamente custodiado:
 - a) Para garantir o acesso à solução o usuário deverá acionar a sua certificação digital e acessar a solução com usuário, senha de acesso e senha de certificação digital.

VI. Senhas criptografadas.

y) **Protocolos:**

- I. Cadastros;
- II. Resumo do texto;
- III. "Tip" de evento;
- IV. Autor;
- V. Multiautores;
- VI. Assinatura por Certificado Digital A1, A3 e assinatura eletrônica;
- VII. Composição do protocolo:
 - a) Sigla;
 - b) Numeração;
 - c) Ano.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

VIII. Filtro de pesquisa:

- a) Autor;
- b) Data;
- c) Ano;
- d) Situação;
- e) Localização;

IX. Detector de similaridades de eventos:

- a) Relatório de similaridade.

X. Elaborador de anteprojeto:

- a) Permitir usuário registrar uma ideia na solução sem que haja o seu protocolo;
- b) Partição da solução que somente o usuário parlamentar terá acesso.;
- c) Nenhum outro perfil poderá acessar o elaborador de anteprojeto.

XI. Fluxo de Protocolo:

- a) Protocolo preliminar realizado pelo autor gera numeração simples;
- b) Após análise de setor responsável e sua aprovação, a solução gera o número do processo, iniciando a tramitação deste evento.

z) Tramitação

I. Tramitação Fase interna:

- a) Após o protocolo, a solução permitirá escolha de um ou mais grupos de destino para recepcionar o evento;
- b) Nesta fase o evento não será visto no Portal Transparência;
- c) Tramitação ocorrerá para todos os setores internos a depender do procedimento de cada evento;
- d) Prazo de tramitação sinalizado por cores;
- e) Permitir definição de um ou mais responsáveis pelo evento em um setor.

II. Tramitação Fase Externa:

- a) Tramitação para um novo destino;
- b) Tramitação que altera o status do evento;
- c) Multiseleção dos eventos;
- d) Tramitação linear setor a setor;
- e) Tramitação para vários setores concomitantemente;
- f) Evento específico para Comunicação Interna (C.I) entre setores;
- g) Tramitação com sigilo total:
 - 1. Não aparece nenhuma linha de tramitação no Portal Transparência.
- h) Tramitação com sigilo parcial:
 - 1. consegue dar sigilo apenas as linhas desejadas na solução
- i) Prazo de tramitação sinalizado por cores;
- j) Permitir definição de um ou mais responsáveis pelo evento em um setor.

III. Tramitações especiais:

- a) Permitir que o usuário externo selecione os eventos e solicite que em cada movimentação receba e-mail informativo;
- b) Tramitação automática:
 - 1. Permite que tramitação por evento seja planejada em dias e que seja encaminhada para o próximo setor automaticamente;
- c) Tramitação direcionada:



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

1. permite que evento ao ser parametrizado para um próximo setor somente consiga ser encaminhado para este, de forma a evitar erros na tramitação;
2. Possibilidade de edição imediata do direcionamento para outro setor ou para sua retirada.

IV. Assinaturas:

- a) App mobile versão Android e IOS – “assinaturas”;
- b) O APP terá acesso através de usuário e senha para todos os usuários;
- c) Terá a função de assinar por certificação digital os seguintes documentos:
 1. Aba de Documentos em anteprojeto: possibilitará seleção do anteprojeto e a seleção do arquivo a ser assinado e inserção da senha do certificado A1 o que permitirá que o documento em rascunho já seja protocolado automaticamente e ganhe o trâmite normal;
 2. Aba de Documentos Pendentes – documentos já protocolados que por ordem de tramitação precisam ser assinados. Após a assinatura a solução contabilizará as assinaturas existentes e quantas são necessárias.
- d) Aparecerão os documentos pendentes quando em tramitação o projeto seja encaminhado para determinado grupo e os membros deste grupo, devidamente autorizados por perfil, visualizarão esses documentos no APP.

aa) Reuniões:

I. Reuniões Virtuais

- a) Permitir cadastro de reuniões virtuais WEB para que os atos possam ser inseridos com temporizador de início e fim de sessão para que usuários de posse de senha particular e intransferível consigam acessar a solução e realizar seus votos;
- b) Após o término do prazo de reunião virtual os parlamentares não poderão mais realizar os escrutínios;
- c) Após o término do prazo de reunião virtual a solução automaticamente calculará quórum de aprovação e votos para definir se o projeto foi aprovado ou não;
- d) Todos os dados da reunião serão lançados automaticamente no portal de transparência pública da solução e site da Entidade.

II. Reuniões Presenciais:

- a) Solução para Reunião local:
 1. Consistem em solução que realize reuniões com grupos específicos para deliberação de pautas.
- b) Cabeçalho da Reunião:
 1. Numeração da reunião;
 2. Presidente da reunião;
 3. Quórum abertura com cálculo automático;
 4. Data;
 5. Local;
 6. Hora;
 7. Momentos.

III. Reunião com Votação:

- a) Não haverá a necessidade de uso de internet para se efetivar a presença e votação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- b) Cadastros:
 - 1. Autor;
 - 2. Tipo de evento;
 - 3. Número do Processo;
 - 4. Ementário;
 - 5. Upload de arquivos.
- c) Ações:
 - 1. Votação;
 - 2. Individual ou em lote:
 - a. SIM / Não / Abstenção;
 - b. Subscrição;
 - c. Alteração de escrutínio;
 - d. Voto de Minerva;
 - e. Voto realizado por operador de TV;
 - f. Voto realizado em tablet ou celular do usuário;
 - 3. Presença:
 - a. Presente / ausente / licenciado.
- d) Controle de tempo;
- e) Botões interativos;
 - 1. Áudios / vídeos.
- f) Apresentação via TV de qualquer tipo de imagem ou arquivo.

- IV. Tempo de Fala:
 - a) Tempo progressivo;
 - b) Tempo Regressivo;
 - c) Bips sonoros;
 - d) Foto ou vídeo do discursante.

- V. Segurança:
 - a) Autenticação em dois fatores;
 - b) Usuário e senha.

bb)Plano de contas:

- I. Parametrização do plano de contas da Entidade;
- II. Cadastro de Pessoas físicas e jurídicas vinculadas as contas;
- III. Movimentação das contas:
 - a) Definição de informações como datas e valores.
- IV. Associação das contas as matérias protocoladas:
 - a) definir despesas e/ou receitas às matérias protocoladas.
- V. Associação das contas aos eventos da Entidade:
 - a) definir despesas e/ou receitas aos eventos das Entidades.
- VI. Estabelecer planejamento financeiro por eventos:
 - a) Associação das contas a uma determinada tramitação de matéria.
- VII. Definir despesas e/ou receitas a uma determinada etapa do trâmite de uma matéria.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pela empresa contratada, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

Já o artigo 62 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021 fixam a necessidade de apresentação dos documentos capazes de demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, além da econômico-financeira. Para tanto, a relação dos documentos exigidos serão:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
2. Documento de Identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;
5. Regularidade perante a Fazenda Municipal;
6. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
7. Regularidade perante a Fazenda Federal;
8. Regularidade perante a Caixa Econômica Federal;
9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
10. Certidão CNEP e CEIS;
11. Documentos de qualificação técnica:
 - a) Atestado de qualificação técnica

4 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E AS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

O recebimento do objeto do contrato, decorrente da presente demanda, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O pagamento será realizado no prazo máximo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços/fornecimento, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 141 e seus incisos da Lei Federal 14.133/21.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

5 - DO PRAZO CONTRATUAL:

O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 09 (nove) meses.

6 - RESPONSABILIDADE DA FUTURA CONTRATADA:

A futura contratada é responsável pela plena execução do objeto e todas as despesas decorrentes da entrega.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO II – PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

XXXXXX- XX, __ de _____ de 2025.

DADOS DA EMPRESA					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:			
ENDEREÇO:					
TELEFONE:		EMAIL:			
BANCO (NOME/Nº)		AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:		
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 30 dias		PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato após a ordem de serviço.	PAGAMENTO: Até o 5º dia útil do mês subsequente ao do fornecimento.		

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia de software para licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica, para atender a demanda da Câmara Municipal de Nova Viçosa/BA.

ÍTEM	DESCRITIVO	UND	QT	VL UNT	VL TOTAL
1	Licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica.	Mês	9		
VALOR TOTAL					

Pelo presente, declaro concordar com os termos e condições da contratação, apresentados pela Câmara Municipal de Nova Viçosa.

_____, __ de _____ de 2025.

Carimbo do CNPJ da empresa e assinatura do responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO AUTOMATIZADA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, PROCESSOS LEGISLATIVOS E TRABALHOS EM PLENÁRIO (PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO) PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA/BA, VINCULADO AO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018-2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob nº 01.793.692/0001-35, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 18 - Centro – Nova Viçosa – Bahia, CEP 45.920-000, neste ato representada pelo Presidente, o Sr. **RENATO LOPES LAGE**, brasileiro, maior, capaz, residente e domiciliado no Município de Nova Viçosa – BA, denominado **CONTRATANTE**, e de outro a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço na _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, denominada **CONTRATADA**, para a aquisição do objeto descrito na cláusula segunda, constante no **Processo Administrativo nº 024-2025, Dispensa de Licitação nº 018-2025**, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e, no que couber e supletivamente a tais disposições, pelas disposições do Código Civil, assim como pelas condições do Edital referido, pelos termos da proposta e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato Administrativo é oriundo da **Dispensa de Licitação nº 018-2025**, que tem amparo legal no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, demais legislações que regem a matéria e pelas normas contidas no **Processo Administrativo nº 024/2025**, que é parte integrante desta avença, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

O objeto do presente Contrato Administrativo é prestação de serviços de licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica, para atender a demanda da Câmara Municipal de Nova Viçosa/BA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2. DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O regime de execução do objeto será indireto e a forma seguirá a seguinte dinâmica:

2.1 Da Infraestrutura Tecnológica Geral

- aa) A solução deve ser compatível com banco de dados (SGBD), MS SQL Server ou PostgreSQL, a câmara utilizará do banco de dados MS SQL Server 2014;
- bb) Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso (WebService), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;
- cc) Ter compatibilidade com a plataforma Microsoft® Windows;
- dd) A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da Câmara Municipal de Nova Viçosa, em linguagem de programação comum de mercado;
- ee) A solução deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Android e IOS sem prejuízo às funcionalidades



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

existentes na solução;

- ff) A solução deve ser capaz de integrar-se com legados da Câmara Municipal de Nova Viçosa, através da utilização de WebService (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;
- gg) A solução deverá ser responsiva, ou seja, compatível com dispositivos móveis. Deve se ajustar às diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones automaticamente;
- hh) A solução deverá permitir documentos anexados em qualquer formato. Somente documentos em PDF assinados via utilização de certificado digital tipo A1, A3 (Smartcard ou Token) como raiz certificadora ICP-BRASIL nos navegadores Internet Explorer, Firefox, Google Chrome em suas versões mais atuais;
- ii) A solução deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital por mais de um usuário;
- jj) O acesso se dará exclusivamente por login/senha;
- kk) A solução deverá ser todo parametrizada, ou seja, as rotinas devem ser configuradas e customizadas de acordo com o funcionamento da Câmara Municipal de Nova Viçosa;
- ll) A solução deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e mensagens). Esta parametrização deverá ser por localização, por situação, autor, relator, interessado e por tipo de notificação (SMS, E-mail, mensagem);
- mm) A solução deverá permitir documentos anexados em formato PDF e assinados via utilização de certificado digital tipo A1, A3 (Smartcard ou Token);

2.4 Portal de Transparéncia

cc) Consultas:

- I. Consulta reuniões;
- II. Consulta presentes, ausente e licenciados;
- III. Consulta eventos;
- IV. Filtros cumulativos:
 - a) Ano;
 - b) Autor;
 - c) Palavras de texto;
 - d) Data;
 - e) Tipo de Processo;
 - f) Situação.
- V. Consulta acompanhamento dos eventos;
- VI. Consulta usuários;
- VII. Consulta atos normativos;
- VIII. Consulta relatórios.

dd) Configurações da solução:

- I. Registro de quantidade de eventos a serem vistos por página;
- II. Configuração da cor para evento selecionado;
- III. Janelas de publicações visíveis (são abas criadas para cada tipo de processo a ser executado) podem ser:
 - 1. Internas – aparecem apenas com o acesso à solução.
 - 2. Externas – todos terão acesso.
- c) As janelas de publicação precisam conter:
 - m. Nome;
 - n. Ordem na tela de tramitação;
 - o. Cor de fundo;
 - p. Visibilidade no Portal Transparéncia:
 - Sim/não
 - q. Se fixadas para todos os destinos da tramitação:
 - Sim/não
 - r. Filtro de qual grupo poderá visualizar:
 - Inclusão/exclusão/edição.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

ee) Assinaturas: deverão ser de 03 (três) tipos:

- I. Assinatura por Certificado Digital (ICP Brasil):
 - a) Tipo A1;
 - b) Tipo A3.
- II. Assinatura eletrônica com duplo fator:
 - a) E-mail;
 - b) SMS;
 - c) Whats app.

ff) Modelos de Atos e eventos:

- I. Permite ao usuário cadastrar modelos textuais de eventos ou atos normativos para utilização desta minuta no ato do protocolo. Porquanto, para tornar o processo mais ágil para que a confecção textual seja simplificada.
 - a) Campo de descrição;
 - b) Editor de Texto.

gg) Cadastro de cargos;

hh) Cadastro do tipo de anexos;
ii) Cadastro dos tipos de reuniões;
jj) Cadastro dos tipos de Eventos;

- I. os eventos são os tipos de protocolos ingressos na solução.
 - a) Registro da sequência numérica que deverá iniciar o protocolo;
 - b) Ementa;
 - c) Localização no google “maps” (eventos externos);
 - d) Descrição;
 - e) Sigla do processo;
 - f) Numeração:
 1. Anual;
 2. Contínua.
 - g) Evento deve estar vinculado a uma janela de publicação;
 - h) Campo com modelos a serem selecionados;
 - i) Grupo que irá recepcionar o processo;
 - j) Composição da tela de protocolo:
 1. Cadastrar requerente – sim/não;
 2. Selecionar grupo de recepção – sim/não;
 3. Selecionar Autor – sim/não;
 4. Selecionar processos vinculados – sim/não;
 5. Selecionar multautores – sim/não;
 6. Selecionar imagens – sim/não;
 7. Selecionar data início e data fim – sim/não;

kk) Tramitação:

- I. Mapa de tramitação – permite que no protocolo de todo evento tenha um conjunto de tramitações configuradas para direcionar o passo a passo do evento:
 - a) Cadastro de Grupo ou destino;
 - b) Status;
 - c) Prazo;
 - d) Indicação do responsável para atuar no processo;
 - e) Dias de tramitação automática:
 1. Consistem em estabelecer os dias que o evento ficará parado em um setor e após passados os dias registrados o evento é tramitado automaticamente para o setor destino subsequente.
 - f) Tramitação direcionada:
 1. permite que no cadastro dos grupos a tramitação seja exatamente a o destino subsequente, não podendo tramitar para outro grupo.
- II. Possibilidade de mudar a ordem dos destinos:
 - a) Excluir.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- III. Status de evento:
 - a) informações de interesse do grupo destino com o qual o processo se encontra naquele momento.
 - IV. Ações de reuniões:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
 - V. Status da reunião:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
 - VI. Momentos da Reunião:
 - a) Descritivo;
 - b) Sinalização com cores.
 - VII. Prazos:
 - a) Contados em dias;
 - b) Cor para sinalização;
 - c) Meios de sinalização:
 - 1. Whats app;
 - 2. SMS;
 - 3. E-mail.
 - VIII. Cadastro de grupos destinos:
 - a) Nome;
 - b) Início da vigência;
 - c) Fim da vigência;
 - d) Foto;
 - e) Vínculo com usuários:
 - 1. usuários são cadastros de pessoas que deverão ser inseridas em um grupo destino para poderem tramitar processos;
 - 2. Permissão dos usuários no grupo.
 - f) Grupo destino que terá acesso para tramitar;
 - g) Status que utilizará para tramitar;
 - h) Tipos de eventos que poderão protocolar.
 - IX. Banco de atos normativos:
 - a) Autoria;
 - b) Número;
 - c) Ano;
 - d) Palavra-chave;
 - e) Ementa;
 - f) Origem;
 - g) Origem do ato;
 - h) Data publicação;
 - i) Data sanção;
 - j) Data promulgação.
- II) Acesso e segurança da Solução:**
- I. Acesso com usuário e senha;
 - II. Envio de senha para e-mail do usuário cadastrado;
 - III. Perfil e grupo de usuário;
 - IV. Impossibilidade de cadastro de mesmo endereço de e-mail;
 - V. Acesso duplamente custodiado:
 - a) Para garantir o acesso à solução o usuário deverá acionar a sua certificação digital e acessar a solução com usuário, senha de acesso e senha de certificação digital.
- VI. Senhas criptografadas.
- mm)** **Protocolos:**
- I. Cadastros;



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- II. Resumo do texto;
- III. “Tip” de evento;
- IV. Autor;
- V. Multiautores;
- VI. Assinatura por Certificado Digital A1, A3 e assinatura eletrônica;
- VII. Composição do protocolo:
 - a) Sigla;
 - b) Numeração;
 - c) Ano.
- VIII. Filtro de pesquisa:
 - a) Autor;
 - b) Data;
 - c) Ano;
 - d) Situação;
 - e) Localização;
- IX. Detector de similaridades de eventos:
 - a) Relatório de similaridade.
- X. Elaborador de anteprojeto:
 - a) Permitir usuário registrar uma ideia na solução sem que haja o seu protocolo;
 - b) Partição da solução que somente o usuário parlamentar terá acesso.;
 - c) Nenhum outro perfil poderá acessar o elaborador de anteprojeto.
- XI. Fluxo de Protocolo:
 - a) Protocolo preliminar realizado pelo autor gera numeração simples;
 - b) Após análise de setor responsável e sua aprovação, a solução gera o número do processo, iniciando a tramitação deste evento.

nn) Tramitação

- I. Tramitação Fase interna:
 - a) Após o protocolo, a solução permitirá escolha de um ou mais grupos de destino para recepcionar o evento;
 - b) Nesta fase o evento não será visto no Portal Transparência;
 - c) Tramitação ocorrerá para todos os setores internos a depender do procedimento de cada evento;
 - d) Prazo de tramitação sinalizado por cores;
 - e) Permitir definição de um ou mais responsáveis pelo evento em um setor.
- II. Tramitação Fase Externa:
 - a) Tramitação para um novo destino;
 - b) Tramitação que altera o status do evento;
 - c) Multiseleção dos eventos;
 - d) Tramitação linear setor a setor;
 - e) Tramitação para vários setores concomitantemente;
 - f) Evento específico para Comunicação Interna (C.I) entre setores;
 - g) Tramitação com sigilo total:
 - 1. Não aparece nenhuma linha de tramitação no Portal Transparência.
 - h) Tramitação com sigilo parcial:
 - 1. consegue dar sigilo apenas as linhas desejadas na solução
 - i) Prazo de tramitação sinalizado por cores;
 - j) Permitir definição de um ou mais responsáveis pelo evento em um setor.
- III. Tramitações especiais:
 - a) Permitir que o usuário externo selecione os eventos e solicite que em cada movimentação receba e-mail informativo;
 - b) Tramitação automática:
 - 1. Permite que tramitação por evento seja planejada em dias e que seja encaminhada para o próximo setor automaticamente;
 - c) Tramitação direcionada:



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

1. permite que evento ao ser parametrizado para um próximo setor somente consiga ser encaminhado para este, de forma a evitar erros na tramitação;
2. Possibilidade de edição imediata do direcionamento para outro setor ou para sua retirada.

IV. Assinaturas:

- a) App mobile versão Android e IOS – “assinaturas”;
- b) O APP terá acesso através de usuário e senha para todos os usuários;
- c) Terá a função de assinar por certificação digital os seguintes documentos:
 1. Aba de Documentos em anteprojeto: possibilitará seleção do anteprojeto e a seleção do arquivo a ser assinado e inserção da senha do certificado A1 o que permitirá que o documento em rascunho já seja protocolado automaticamente e ganhe o trâmite normal;
 2. Aba de Documentos Pendentes – documentos já protocolados que por ordem de tramitação precisam ser assinados. Após a assinatura a solução contabilizará as assinaturas existentes e quantas são necessárias.
- d) Aparecerão os documentos pendentes quando em tramitação o projeto seja encaminhado para determinado grupo e os membros deste grupo, devidamente autorizados por perfil, visualizarão esses documentos no APP.

oo) Reuniões:

I. Reuniões Virtuais

- a) Permitir cadastro de reuniões virtuais WEB para que os atos possam ser inseridos com temporizador de início e fim de sessão para que usuários de posse de senha particular e intransferível consigam acessar a solução e realizar seus votos;
- b) Após o término do prazo de reunião virtual os parlamentares não poderão mais realizar os escrutínios;
- c) Após o término do prazo de reunião virtual a solução automaticamente calculará quórum de aprovação e votos para definir se o projeto foi aprovado ou não;
- d) Todos os dados da reunião serão lançados automaticamente no portal de transparência pública da solução e site da Entidade.

II. Reuniões Presenciais:

- a) Solução para Reunião local:
 1. Consistem em solução que realize reuniões com grupos específicos para deliberação de pautas.
- b) Cabeçalho da Reunião:
 1. Numeração da reunião;
 2. Presidente da reunião;
 3. Quórum abertura com cálculo automático;
 4. Data;
 5. Local;
 6. Hora;
 7. Momentos.

III. Reunião com Votação:

- a) Não haverá a necessidade de uso de internet para se efetivar a presença e votação.
- b) Cadastros:
 1. Autor;
 2. Tipo de evento;
 3. Número do Processo;
 4. Ementário;
 5. Upload de arquivos.
- c) Ações:
 1. Votação;
 2. Individual ou em lote;



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

- a. SIM / Não / Abstenção;
- b. Subscrição;
- c. Alteração de escrutínio;
- d. Voto de Minerva;
- e. Voto realizado por operador de TV;
- f. Voto realizado em tablet ou celular do usuário;

3. Presença:

- a. Presente / ausente / licenciado.

- d) Controle de tempo;
- e) Botões interativos;
- 1. Áudios / vídeos.
- f) Apresentação via TV de qualquer tipo de imagem ou arquivo.

IV. Tempo de Fala:

- a) Tempo progressivo;
- b) Tempo Regressivo;
- c) Bips sonoros;
- d) Foto ou vídeo do discursante.

V. Segurança:

- a) Autenticação em dois fatores;
- b) Usuário e senha.

pp) Plano de contas:

- I. Parametrização do plano de contas da Entidade;
- II. Cadastro de Pessoas físicas e jurídicas vinculadas as contas;
- III. Movimentação das contas:
 - a) Definição de informações como datas e valores.
- IV. Associação das contas as matérias protocoladas:
 - a) definir despesas e/ou receitas às matérias protocoladas.
- V. Associação das contas aos eventos da Entidade:
 - a) definir despesas e/ou receitas aos eventos das Entidades.
- VI. Estabelecer planejamento financeiro por eventos:
 - a) Associação das contas a uma determinada tramitação de matéria.
 - b) Definir despesas e/ou receitas a uma determinada etapa do trâmite de uma matéria.

Parágrafo Segundo – À exceção dos equipamentos para transmissão do Painel Eletrônico, quais sejam, televisão 60 polegadas, tablets e suportes, e cabo HDMI, a **CONTRATADA** deverá executar o objeto do presente Contrato utilizando-se dos materiais e demais equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes se obrigam a cumprir fielmente os regramentos discriminados no Processo Administrativo que originou o presente Contrato, o disposto na Lei nº 14.133/2021, demais legislações que regem a matéria e os termos aqui acordados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga ainda a:

- I. Verificar, minuciosamente, a conformidade da realização do fornecimento/prestação de serviços objeto deste contrato com as especificações constantes no respectivo Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- II. Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento do objeto do Contrato, observado o zelo necessário na execução da prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador);
- IV. Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste instrumento contratual, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar o devido pagamento do fornecimento/serviços prestados e nas condições pactuadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São, ainda, obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Responsabilizar-se pela execução deste contrato, observando todas as condições aqui estabelecidas;
- II. Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros para execução deste contrato, sobretudo pelas atividades de seus funcionários ou prepostos, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros fins, não se vinculando, a **CONTRATANTE**, a qualquer título, quer solidariamente quer subsidiariamente;
- III. Não oferecer o Contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- IV. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- V. Responder pelos danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos;
- VI. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- VII. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços/fornecimento, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, devidamente atestadas pelo setor competente, podendo a **CONTRATANTE** descontar eventuais multas que tenham sido impostas à **CONTRATADA**.

Parágrafo Único - A apresentação da Nota Fiscal deverá ocorrer de forma íntegra, sem emendas ou rasuras, e com o valor correspondente à respectiva prestação de serviços, apresentando, ainda:

- I. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- IV. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e introduzido na habilitação a partir da Lei nº 12.440/2011;
- VI. Prova da consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- VII. Relatório da Prestação dos Serviços realizadas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (**valor por extenso**), pagos em 09 (nove) parcelas mensais de R\$ _____ (**valor por extenso**), valor este estabelecido para o cumprimento da execução do objeto contratado, apresentado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**, de acordo com o respectivo Processo Administrativo.

ITEM	DESCRITIVO	UND	QT	VL UNT	VL TOTAL
1	Licenciamento de uso de software de sistema de gestão automatizada dos processos administrativos, processos legislativos e trabalhos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), com a respectiva instalação, parametrização, treinamento e assistência técnica.	Mês	09		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$	



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA ESTADO DA BAHIA

Parágrafo Único - A proposta da **CONTRATADA**, aceita pela **CONTRATANTE**, dentro do Processo Administrativo que antecedeu a celebração do presente Contrato, integra este ajuste, em especial para fins de determinação da remuneração.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**, é permitida a subcontratação relativa à prestação dos serviços/fornecimento aqui descrita, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido pela **CONTRATADA** com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária que fará face à despesa decorrente deste contrato será a abaixo discriminada:

Órgão: 01: Câmara Municipal

Unidade: 1.01.01 – Câmara Municipal

Funcional: 01.031.001.2.002 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato Administrativo terá a vigência de 09 (nove) meses, fixada a partir da data da sua assinatura, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único - O Prazo de Vigência está atrelado ao consumo dos créditos orçamentários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará o **CONTRATADO** às sanções previstas no título IV do capítulo I da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

- I. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal do **CONTRATADO**, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- II. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do Contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;
- III. Multa de 0,05 % (cinco centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do Contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- IV. Multa indenizatória de 20% sobre o valor da Nota de Empenho, no inadimplemento do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas, sendo que no descumprimento parcial das obrigações o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento;
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por um prazo de até 02 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - A multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontada da garantia dada pelo **CONTRATADO** faltoso, dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Segundo – As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pelo **CONTRATADO**, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e devidamente aceito pela **CONTRANTE**.

Parágrafo Terceiro – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao **CONTRATADO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- I. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de princípio, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos fornecimentos, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato;
- II. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;
- III. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATADA**, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico – financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas;
- IV. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATANTE**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico – financeiro do contrato.
- V. Fica facultado à **CONTRATANTE** realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**;
- VI. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **CONTRATANTE**, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada no processo administrativo.

Parágrafo Primeiro - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender o fornecimento/prestação de serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

Nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, caberá rescisão de Contrato na ocorrência seguintes situações:

- I. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- II. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único - Quando a rescisão ocorrer com base no inciso do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será resarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

A Fiscalização e a execução do contrato serão realizadas por servidor da **CONTRATANTE** o Sr. _____, devidamente designado pela Portaria nº ____/2025, onde irá acompanhar e zelar pela execução do objeto contratado, conforme estabelecido no respectivo Processo Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As disposições do presente Contrato Administrativo devem ser interpretadas, e as omissões supridas, em conformidade com os termos do seu respectivo PROCESSO ADMINISTRATIVO e, em caso de contrariedade, as regras previstas neste devem prevalecer.

O objeto do fornecimento/prestação de serviços ora contratada será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o FORO da Comarca de Nova Viçosa, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da celebração ou da execução do presente Contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VIÇOSA
ESTADO DA BAHIA**

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito.

Nova Viçosa/BA, ____ de 2025.

CONTRATANTE

RENATO LOPES LAGE

Presidente da Câmara Municipal de Nova Viçosa

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº