



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
*Poder Legislativo Municipal*

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

Processo nº: 01/2023  
Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2023  
Tipo: Menor Preço Global

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.camara@camarafrenteira.mg.gov.br](http://www.camara@camarafrenteira.mg.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Fronteira e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Departamento de Licitação** por meio do e-mail: [camara@camarafrenteira.mg.gov.br](mailto:camara@camarafrenteira.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime ao **Departamento de Licitação das** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

FRONTEIRA, 31 de Maio de 2023.

**ELAINE PINESSO**  
*Pregoeira*



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

*Poder Legislativo Municipal*

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Comissão de Licitação AMPLA PARTICIPAÇÃO**

Processo nº: 01/23

Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2023

Tipo: Menor Preço Global

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL

**A Câmara Municipal de Fronteira**, Setor de Licitações, através da Pregoeira, designada pelo Decreto Municipal nº 6.766 de 02 de janeiro de 2023, com autorização do Senhor Prefeito, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público aos interessados que até às 13:30 do dia **19 de Junho de 2023**, estará recebendo os documentos de credenciamento e envelopes de propostas e habilitação, para seleção de empresas visando o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM ARMAZENAMENTO DE BACKUP EM NUVEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL., sendo a presente licitação do tipo "**Menor Preço Global**"

**CRENCIAMENTO: ATÉ AS 13hrs30min DO DIA 21/06/2023 – PROTOCOLO SECRETARIA DA CÂMARA.**

**SESSÃO PÚBLICA: INICIO ÀS 14:00hrs DO DIA 21/06/2023 – NA CÂMARA MUNIICIPAL**

#### **1. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

1.1. O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo regulamento aprovado pelos Decretos Municipais nºs 1.502, de 04/01/2010 e 5.994 de 05/04/2021 e no que couber pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital abaixo fixadas.

#### **2. DO OBJETO:**

2.1. A presente licitação tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.

#### **3. ÁREA SOLICITANTE:**

3.1. Secretaria da Câmara Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
*Poder Legislativo Municipal*

**4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

4.1. Cópia deste Edital estará disponível na Secretaria da Câmara Municipal de Fronteira, situada à Av. Minas Gerais nº 135, Centro, Fronteira/MG, CEP 38.230-000 e endereço eletrônico [www.camarafrenteira.mg.gov.br](http://www.camarafrenteira.mg.gov.br);

4.2. As pessoas jurídicas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Site Oficial do Município no endereço eletrônico [www.camarafrenteira.mg.gov.br](http://www.camarafrenteira.mg.gov.br), quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o endereço, Av. Minas Gerais nº 135, Centro, Fronteira/MG, CEP 38.230-000 - Setor de Licitações ou e-mail: [camara@camarafrenteira.mg.gov.br](mailto:camara@camarafrenteira.mg.gov.br)

4.4. Pelo site oficial da Câmara disponibilizado, além das respostas, serão disponibilizadas outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar.

4.5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas no Protocolo Central desta Câmara, sito à Av. Minas Gerais nº 135, Centro, Fronteira/MG, CEP 38.230-000 ou encaminhado no endereço eletrônico: [camara@camarafrenteira.mg.gov.br](mailto:camara@camarafrenteira.mg.gov.br), a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, e deverão ser dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5.1. A Câmara Municipal de Fronteira não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

4.5.2. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via e-mail e será divulgada para conhecimento de todos os interessados no site [www.camarafrenteira.mg.gov.br](http://www.camarafrenteira.mg.gov.br).

**5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos;

**5.1.1. Todas as empresas que até às 13hrs30min do dia 21/06/2023, protocolarem seus envelopes de proposta e habilitação, junto ao Protocolo Central, sito à Av. Minas Gerais nº 135, Centro, nesta cidade:**

5.2. Como condição prévia à participação do licitante no certame, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG;

5.2.1 Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante da participação no certame, por falta de condição de participação.

5.2.4. Também estarão impedidas de participar do certame as empresas:

5.2.4.1. das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;

5.4. O certame não contará com tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, com base no Art. 49, II da mesma Lei, conforme abaixo:

*Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando:*

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

5.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

## **6. DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

**6.2** No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo VII) - (Fora dos envelopes);

b) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

I registro comercial, no caso de empresa individual - (fora dos envelopes);

II ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados dos documentos pessoais dos sócios, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados) - (fora dos envelopes);

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício (fora dos envelopes);

IV 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 exigir (fora dos envelopes);

V Cópia dos documentos de identificação dos sócios;

6.3. Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 6.7, acompanhada dos documentos de identificação do outorgante e do outorgado (fora dos envelopes), devidamente autenticados;

6.5. Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 - Anexo VIII, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação (fora dos envelopes).

II - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante.

*Parágrafo Primeiro – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.*

6.5. A ausência de algum dos documentos exigidos nos itens 6.2, 6.3 e 6.4, poderá ser suprida no momento do credenciamento, desde que o representante esteja de posse do documento no momento da sessão, não sendo concedido prazo para envio e recebimento de documento, através de e-mail outra forma;

6.5.1. Fica expressamente vedado a violação do envelope contendo os documentos de habilitação, previamente protocolado, para retirada de documento que deveria constar no credenciamento;

6.5.2. Somente será aceito a juntada de documento na fase de credenciamento, desde que seja original, para a devida autenticação por parte da Pregoeira ou autenticado por cartório;



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

6.6. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, devidamente numerados e na seguinte ordem:

01 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo VII);

02 - Procuração pública ou particular do representante legal da empresa e acompanhada dos documentos de identificação do outorgante e do outorgado, devidamente autenticados;

03 - Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

04 - Cópia autenticada dos documentos de identificação dos sócios;

05 - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 – Anexo VIII;

06 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante;

6.7. No caso de Credenciamento pelo Anexo III ou instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente ou acompanhada de documento de identidade do credenciante para reconhecimento de firma por semelhança, pelo servidor público, ou aposição da assinatura presencialmente, com posterior reconhecimento por semelhança e autenticação no próprio documento pelo servidor público designado e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.8. A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam às exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos no item 6, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

6.9. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.9.1. Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.10. Os envelopes de proposta e habilitação das empresas participantes, deverão ser protocolados até as **13:30hrs do dia 21/06/2023**, no protocolo desta Câmara, sito à Av. Minas Gerais nº 135, Centro, Fronteira/MG.

6.10.1. Não serão protocolados documentos posteriores ao horário e data prevista no item anterior;

6.10.2. Ocorrendo o congestionamento no Protocolo, às **13hrs30min do dia 21/06/2023**, serão distribuídas senhas numeradas, a todos os presentes, que será entregue do último da fila até o primeiro. Entregues as senhas, nenhum outro licitante será admitido.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

6.10.3. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues diretamente à Pregoeira;

6.11. EMPRESAS QUE ENVIAREM SEUS ENVELOPES VIA CORREIOS OU OUTRO TIPO DE SERVIÇOS, DEVERÃO JUNTAR SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES O SEGUINTE DOCUMENTOS:

6.11.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo VII);

6.11.2. Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

I - registro comercial, no caso de empresa individual - (fora dos envelopes);

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados dos documentos pessoais dos sócios, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados) - (fora dos envelopes);

### **7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VII ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

7.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.2.1. Quando a empresa não tiver papel timbrado poderá utilizar papel ofício, substituindo o timbre por carimbo da mesma.

7.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

### **8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

8.1. Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

8.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta

DA: *(Nome da Empresa)*

À: CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:00 HORAS DO DIA: 21 DE JUNHO DE 2023.

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
**Poder Legislativo Municipal**

8.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação

DA: (*Nome da Empresa*)

À: CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:00 HORAS DO DIA: 21 DE JUNHO DE 2023.

ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

**9 - DO PREÇO:**

9.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento mensal, até 20 (vinte) dias do mês subseqüente ao vencido, contados da emissão da Nota Fiscal;

9.2. Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeiro inicial do contrato de prestação de serviços, nos termos da legislação que rege a matéria;

**10 - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

10.1. O Contrato Administrativo a ser celebrado com a empresa vencedora deste certame terá prazo 12 (doze) meses, por se tratar de serviços contínuos;

10.1.1. O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Inciso II e IV do art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.

10.1.2. O prazo para a implantação do Sistema de Gestão do Processo Legislativo e para o desenvolvimento do Portal Web Site será de 30 dias.

10.1.3. O Contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, no primeiro caso somente por parte do Contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.

10.2. Os Serviços objeto deste Edital serão prestados com estrita obediência ao Termo de Referência.

10.3 Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços;

**11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA :**

11.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital, INFORMANDO O VALOR UNITÁRIO, TOTAL DOS SERVIÇOS.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
**Poder Legislativo Municipal**

d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com somente duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

f) Forma de Pagamento.

11.2 Serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;

11.2.2. Apresentarem preços totais ou simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

11.2.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes;

**12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO":**

12.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**12.2 - A documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

12.2.1. Cópia da Carteira de Identidade dos sócios da empresa (dispensado se apresentado no ato do credenciamento);

12.2.2. Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual (dispensado se apresentado no ato do credenciamento);

12.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (dispensado se apresentado no ato do credenciamento);

**12.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

12.3.1. Prova de inscrição do CNPJ;

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela RFB e PGFN - Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014;

12.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

12.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

12.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, podendo ser apresentada também por meio de certidão positiva com efeito de negativa.

#### **12.4. Relativos à Qualificação Técnica:**

12.4.1. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, **em nome da licitante** com os correspondentes contratos administrativos, comprovando que a licitante executou diretamente como contratada principal os serviços compatíveis com o objeto da licitação, considerando-se como compatíveis os atestados que possuam, no mínimo os itens de maior relevância, listados abaixo:

a). Implantação, Conversão de Dados, Treinamento aos Usuários e Locação Mensal dos Softwares cujo o módulo engloba a seguinte áreas de gestão:

- Departamento de Secretaria.

12.4.1.1. Para a comprovação da qualificação técnico-operacional foram selecionados os itens de maior complexidade de execução e pela relevância no valor total dos serviços.

Obs.: Não será aceito Atestado Técnico subscrito pela própria empresa participante do certame;

#### **12.5. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

12.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

12.5.2. Comprovação de possuir capital social mínimo equivalente a 10,00% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a sua atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais e demonstrado mediante apresentação de memória de cálculo. A comprovação será obrigatoriamente realizada através da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da Licitante, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data da realização do certame, em consonância com o artigo 31 § 3º da Lei 8.666/93.

12.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.5.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

***Poder Legislativo Municipal***

12.5.3.2. O balanço patrimonial deverá conter:

1. Balanço patrimonial do último exercício social;
2. Demonstração de Resultado do Exercício;
3. Assinado pelo contador e representante legal da empresa;
4. Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
5. Registrado na Junta Comercial ou no Cartório De Registros De Pessoa Jurídica, conforme o caso, e;
6. Se digital, Recibo emitido pelo sistema público.

### **12.6. Documentos complementares:**

12.6.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993) - Anexo II.

12.6.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital - Anexo III.

### **12.7. Disposições Gerais da Habilitação:**

12.7.1. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior, mediante juntada de norma legal pertinente.

12.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO.

### **13. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

13.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinados.

13.2. No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

13.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

13.4. Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

13.5. Posteriormente serão abertos os envelopes contendo a documentação referente à habilitação, daquelas empresas que formularam os menores preços.

#### **14. DO JULGAMENTO:**

14.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, o critério de menor preço por Menor Preço Global:

14.1.1. Justifica-se a escolha do critério de julgamento o menor preço global, a perda de economia de escala decorrente dos custos de transporte, mobilização e desmobilização para cada item;

14.1.2. Se a licitação for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente a transporte, mobilização e desmobilização individualizado, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor;

14.1.3. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas;

14.1.4. Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução dos serviços, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles;

14.1.5. A licitação tendo como critério o “menor preço global” é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, para se manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador;

14.1.6. Nesse ponto, as vantagens podem ser localizadas no maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos;

14.1.7. Nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto;

14.1.7.1. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". Desta forma, considerando agrupamento dos itens e julgamento pelo menor preço global é técnica e economicamente viável; considerando que não haverá perda de economia de escala; considerando que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade; optou-se pelo agrupamento do objeto

14.2. Etapa de Classificação das propostas:

14.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta” de todas as licitantes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

14.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

14.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

14.2.4. Serão classificadas na primeira fase, a licitante que apresentar a proposta de menor valor, bem como as que tenham apresentado propostas com índice até 10% (dez por cento) superiores à menor proposta.

14.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as menores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

14.2.6. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de ofertas. Quando convocado pela Pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de proposta, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

14.2.6.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso a oferta do licitante não esteja compatível com o preço de mercado.

12.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

14.2.7. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de Menor Preço por item.

14.2.8. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado lote quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele lote ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

14.2.9. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

14.2.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

14.2.11. Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

14.2.12.- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará de acordo com o Art. 3º, § 2º e Art. 45, § 2º, da Lei 8.666/93, na mesma sessão do Pregão, desde que obedecido os termos da Lei Complementar nº 123/2006.

14.2.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas.

14.2.14. Será desclassificada a proposta que contiver valor ou forma de fornecimento dos produtos/serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital;

14.2.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

14.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

14.3.1. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

14.3.2. Efetuados os procedimentos previstos acima, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” da licitante vencedora do certame.

14.3.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

14.3.4. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

14.3.5. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

14.3.6. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão.

14.3.7. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

14.3.8. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Câmara Municipal de Fronteira/MG, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de improvemento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**14.4 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06**

14.4.1 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance, após esgotada a fase de negociação entre a empresa detentora do menor lance e a Pregoeira, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência de valor apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.4.2 - As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de Agosto de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar por escrito contra o ato convocatório.

15.1.1. A petição de impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser dirigida ao Pregoeiro através do email: [camara@camarafronteira.mg.gov.br](mailto:camara@camarafronteira.mg.gov.br)

#### **16. DOS RECURSOS:**

16.1. Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias;

16.2. Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem a interesse de recorrer, prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

16.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Câmara Municipal de Fronteira, sob a responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

#### **17. DO PAGAMENTO:**

17.1. O pagamento referente à prestação dos serviços, será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias contados da emissão da Nota Fiscal;

17.2 A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções.

17.3. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

#### **18 - DAS PENALIDADES:**

18.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame:  
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão, fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa:  
afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar):  
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) Inexecução parcial do contrato:  
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e) Inexecução total do contrato:  
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:  
declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

g) Quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por culpa da contratada, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10,00% (dez por cento), incidente sobre o valor total contrato;

g.1) A Câmara Municipal de Fronteira, a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso;

g.2) Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

h) Quando não corrigir deficiência dos serviços quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

18.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.3. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

18.4. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **19 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

19.1. A despesa para o presente processo licitatório correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
**Poder Legislativo Municipal**

**01.122.0003.2002.000 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

**20 - DA ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

20.1. O vencedor desta licitação, conforme o caso, será convocado a assinar o Contrato Administrativo, através de envio de e-mail oficial da empresa e deverá apresentar-se para assinaturas do instrumento no prazo de 05 (cinco) dias;

20.2. Ocorrendo atraso injustificado na assinatura do Contrato Administrativo, a empresa convocada perderá o direito à prestação dos serviços e será desclassificada. Imediatamente será convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente até que os prazos exigidos sejam obedecidos pelos classificados;

**21 - DA RESCISÃO:**

21.1. O contrato administrativo estará sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

21.1.1. Por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao contratado;

21.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para a contratante e, contratada;

21.1.3. Judicial, nos termos da Lei.

**22. DO REAJUSTE:**

22.1. Havendo renovação do contrato, os valores pactuados serão reajustados depois de decorridos períodos de 12 (doze) meses, adotando-se o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), e tomar-se-á a variação do índice no período compreendido entre o mês que antecede o ano contratual e o 11º mês deste.

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

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

**23. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

23.1. Os objetos serão recebidos nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.2. Ficará incumbido um servidor designado como gestor do Contrato Administrativo, pela fiscalização e recebimento do objeto.

23.3. O recebimento pela Câmara provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a empresa fornecedora da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

**24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

24.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2. Fica assegurado à Câmara Municipal de Fronteira o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

24.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.6. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer motivo 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 Pregoeiro em contrário.

24.8. As Pessoas jurídicas e Físicas, prestadores de serviços, exceto os Micro Empreendedores Individuais - MEI, estão sujeitos à retenção do ISSQN, junto ao Município de Fronteira/MG, conforme a Lei Complementar nº 05 de 27 de dezembro de 2012.

24.9. Fazem parte integrante do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta da proposta;

Anexo III – Minuta do Credenciamento;

Anexo IV – Minuta da declaração de inexistência de fatos superveniente impeditivo da habilitação;

Anexo V – Minuta do Contrato Administrativo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

Anexo VI – Minuta da declaração que não emprega menor – Lei 9854/99;

Anexo VII – Minuta da declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação;

Anexo VIII - Minuta da declaração representante legal - Lei 123/2006;

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

24.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado do preâmbulo do presente edital.

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

24.13. Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente.

24.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro da Comarca de Frutal com exclusão de qualquer outro.

Fronteira/MG; 31 de Maio de 2023.

**ELAINE PINESSO**  
***Pregoeira***



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

*Poder Legislativo Municipal*

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** **ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL.

#### **ITEM I - SISTEMA DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO**

- 1- Implantação do Sistema Legislativo – (única) R\$. 4.250,00**
- 2- Licença de uso do Sistema Legislativo – (Mês) R\$.2.583,33**
- 3- Desenvolvimento do Site Institucional - (Única) R\$. 3.333,33**
- 4- Licença de uso, hospedagem e manutenção do site – (Mês) R\$.1.100,00**
- 5- App – Aplicativo para dispositivos móveis (Tabletes e Celulares) – (Mês) R\$.783,33**

1. O Sistema de Gestão Legislativa pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

1.2. O valor estimado de contratação: **R\$.61.183,33 (sessenta e um mil, cento e oitenta e três reais e trinta e três).**

1.3. O prazo de contratação do sistema é de 12 meses, podendo ser renovado consecutivamente pelo mesmo prazo.

1.4. O sistema deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Contratante tais como, expediente, protocolo, arquivo, e outras que poderão receber processos legislativos e administrativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

#### **2. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

2.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:

2.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows server 2016, já instalado.

2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.

2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows server 2016 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;

2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

2.6. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

2.7. As customizações referentes que trata o item anterior deverão seguir as seguintes condições:

2.8. Customizações em funcionalidades já existentes.

2.9. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.

2.10. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

2.11. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.

2.12. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.

2.13. Caso haja módulos WEB, a Contratante disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2016 com Internet Information Services (IIS);

2.14. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox , Google Chrome e suas respectivas versões superiores.

### **3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS**

3.1. O Sistema de Gestão Legislativa deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

3.2. O Sistema de Gestão Legislativa deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;

3.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

### **4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA**

4.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;

4.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;

4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Contratante;

#### **5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

5.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

5.2. O Sistema de Gestão Legislativa deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

5.3. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");

#### **6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE**

6.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

6.4. O Sistema de Gestão Legislativa deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

6.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratante.

#### **7. INTERFACE GRÁFICA**

7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';

#### **8. SUPORTE**

8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Contratante, conforme necessário;

8.2. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

8.3. Manutenção periódica in loco, para possíveis correções ou alterações necessárias;

8.4. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

## **9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS**

9.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Contratante, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Contratante. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos.

9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como , PDF e DOCX ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

9.5. O Sistema de Gestão Legislativa deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;

9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.

9.8. Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

9.9. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

9.10. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;

9.11. Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

9.12. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

9.13. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

9.14. Os subitens 9.1, 9.2 e 9.3, bem com o treinamento do pessoal que operará o sistema, deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato pelas partes;

## **10. DESCRIÇÃO**

10.1. Para a Contratante, o novo sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:

### **10.2. Cadastros:**

10.2.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;

10.2.2. Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;

10.2.3. Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;

10.2.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

10.2.5. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s)/função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.6. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.7. Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

#### **10.3. Matérias**

10.3.1. Todos os trâmites deverão permitir serem controlados separadamente ou em conjunto com o Projeto ao qual estará vinculado;

10.3.2. Proposituras; Emendas, Subemendas e Substitutivos; Pareceres; Autógrafos; Vetos

10.3.3. Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub-documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

10.3.4. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

#### **10.4. Legislação**

10.4.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;

10.4.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;

10.4.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;

#### **10.5. Sessões**

10.5.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente) conforme as regras do Regimento Interno da Câmara, também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

10.5.2. Oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença etc) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão; Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.

#### **10.6. Votação**

10.6.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;

10.6.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

10.6.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão;

10.6.4. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

10.6.5. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados lançados no sistema e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.

#### **10.7. Modelos**

10.7.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;

10.7.2. Possibilidade de utilizar variáveis dentro do texto com os campos cadastrados no sistema (ex: número, ano, autor, data, ementa, processo, protocolo, etc) para preenchimento automático destes modelos.

#### **10.8. Protocolo**

10.8.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;

#### **10.9. Trâmite das Matérias**

10.9.1. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras pré-definidas, onde estarão vinculados ao destinatário do envio, o objetivo do envio e aos possíveis resultados;

10.9.2. Permitir controle de prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O prazo de permanência deverá ser calculado automaticamente pelo aplicativo utilizando dias úteis ou corridos e períodos de recesso. Exibir o campo prazo em vermelho, quando o prazo estiver vencido.

10.9.3. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com *hiperlink* entre eles. Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.

10.9.4. Permitir o envio de um documento pela tramitação para mais de um destino, com possibilidade de resposta para todos, porém apenas um poderá dar sequência a tramitação enviando para outro destinatário.

10.9.5. Permitir o vínculo de um documento (texto e dados) ao trâmite de outro, com link entre as telas, ex: Pareceres ao Projeto.

10.9.6. Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.

10.9.7. Permitir o envio de diversos documentos a um ou mais destinatários de uma só vez, ex: envio de requerimentos aprovados em sessão para o executivo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

#### **10.10. Pesquisas e Impressão**

10.10.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.

10.10.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.

10.10.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.

10.10.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.

10.10.5. Relação agrupada por documento e por autor.

10.10.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

10.10.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.

10.10.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

10.10.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;

10.10.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

#### **10.11. Digitalização de Textos**

10.11.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;

10.11.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;

10.11.3. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

10.11.4. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica com possibilidade para mais de uma assinatura no mesmo documento para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

***Poder Legislativo Municipal***

10.11.5. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;

10.11.6. A contratante deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos Carimbos de Tempo destinados à finalidade descrita no subitem 10.11.5;

10.11.7. Permitir a criação de novos tipos de documentos e subdocumentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site;

10.11.8. Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc, rtf e odt para geração automática de textos;

10.11.9. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf;

10.11.10. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática);

10.11.11. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;

10.11.12. Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

10.11.13. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros;

10.11.14. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;

10.11.15. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

### **10.12. Arquivo Permanente**

10.12.1. Permitir o registro pelos seguintes campos:

- a) número de caixa;
- b) data de arquivamento;
- c) localização (corredor, armário, prateleira, etc); e
- d) conteúdo (assunto).

10.12.2. Permitir a numeração de caixas por setor;

10.12.3. Opção para adicionar nas caixas de documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados e detalhes do processo;

10.12.4. Opção para adicionar nas caixas qualquer tipo de documento, desde que estejam protocolados



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG

### *Poder Legislativo Municipal*

no sistema

10.12.5. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independente da quantidade de documentos encontrados.

10.12.6. Possuir registro de acervo histórico, contendo, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) data de registro;
- c) gênero;
- d) espécie documental;
- e) tipologia;
- f) interessados/autoria;
- g) assunto/título;
- h) cronologia;
- i) dimensão;
- j) procedência;
- l) materiais/técnicas;
- m) inventariantes;
- n) observações; e,
- o) dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);

10.12.7. Possui Tabela de Temporalidade de arquivo que classifica os documentos cadastrados automaticamente por **Função, Subfunção, Atividade e tipo de documento (espécie documental)**;

10.12.8. Permitir que quando inserido um novo documento em uma caixa do arquivo, o sistema calcula seu prazo de guarda, informando posteriormente, a partir de relatórios, quais os documentos deverão ser descartados;

10.12.9. Disponibilizar Tabela de Temporalidade com classificação no modelo funcional, conforme orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo;

10.12.10. Os tipos de documentos deverão conter o prazo de guarda e destinação, sendo que a temporalidade do arquivo corrente deverá possibilitar a indicação de término da vigência por parte do usuário, quando esta não for especificada em anos;

10.12.11. Deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados, baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;

10.12.12. Deverá gerar o edital, relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara Municipal, registrando a data da ocorrência.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

*Poder Legislativo Municipal*

### **10.13. Consultas Web**

10.13.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Contratante;

10.13.2. Disponibilizar os Processos administrativos e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Contratante;

10.13.3. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

10.13.4. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;

10.13.5. Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

10.13.6. Disponibilizar página de consulta semelhante ao google com apenas um campo buscando informações em toda a base de dados de legislação, proposituras, processos administrativos e Sessões.

### **10.14. Documentos Administrativos**

10.14.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.

10.14.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

## **11. DA IMPLANTAÇÃO:**

A Contratada deverá fornecer a instalação dos sistemas, conversão da base dados do sistema usado atualmente, adequação aos Regimento Interno da Contratante, treinamento dos usuários a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos do sistema aos usuários. O treinamento dos funcionários deverá ser diretamente aos envolvidos neste processo e deverá ocorrer na sede da Contratada, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção. O tempo mínimo de treinamento será de 20 horas de instrução. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual.

## **ITEM II – PORTAL WEB (SITE)**

### **1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **1.1. DA COMPATIBILIDADE - WEB**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

**1.1.1.** O *site* oferecido deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (back-ups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter dois servidores replicados/sincronizados/Proxy load balancer, sistema gerenciador de banco de dados, uplink para conexão de no mínimo 10mpbs;

**1.1.2.** O *site* oferecido deverá ser visualizado nos seguintes navegadores: Internet Explorer (Versão mínima 8), Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera;

**1.1.3.** O *site* deverá permitir a gravação em modos de cópia de segurança (back-ups) com agendamento automático. A empresa fornecedora do *site* deverá realizar, diariamente, cópias de segurança do conteúdo do *site*;

**1.1.4.** O *site* deverá utilizar banco de dados SGDB. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do *site* devem ser fornecidas pela contratada;

**1.1.5.** O *site* deverá seguir as regras de desenvolvimento XHTML 1.0 e CSS proposto pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à Web;

**1.1.6.** Permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;

**1.1.7.** Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda on-line aos usuários do *site*;

**1.1.8.** O sistema oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos;

**1.1.9.** *Tickets* (suporte ao usuário): Permite ao usuário emitir *tickets* descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o *status*, o andamento e o prazo de conclusão do *ticket*;

**1.1.10.** Estatísticas da página, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line;

**1.1.11.** As informações geradas no portal são de propriedade da Contratante, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital;

**1.1.12.** O *site* deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

***Poder Legislativo Municipal***

### **1.2.DA ACESSIBILIDADE**

**1.2.1.** O *site* deverá ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o *site* deve estar de acordo com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG);

**1.2.2.** Este *site* deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

**1.2.3.** O *site* deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do *site* através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no *site* faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas do portal;

**1.2.4.** O *site* deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão

**1.2.5.** As páginas de conteúdo do *site* deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

### **1.3.DOS RECURSOS**

**1.3.1.** Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do *site*, exibindo link para abrir a página;

**1.3.2.** O domínio do *site* deverá ser <http://www.camarafronteira.mg.gov.br/> ;

**1.3.3.** O *site* deverá ter opções para anexar diversas fotos nas mais variadas páginas, tais como: notícias, eventos, município, Câmara, entre outras;

**1.3.4.** Os itens onde será citado cadastro de textos deverão disponibilizar um editor web, WYSIWYG (*What You See Is What You Get*) cujo seu significado remete a “O que você escreve será representado igualmente no *site*”, com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO, inserir fotos e vídeos;

**1.3.5.** As fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura e tamanho grande dependendo da necessidade;

**1.3.6. História do Município:** Página com recursos para inserção de título, texto, links e foto;

**1.3.7. Informações gerais do Município:** Possibilidade de cadastro de texto com imagens para as seguintes páginas: Autoridades Municipais, Bancos, Casas Lotéricas, Correios, Feiras Livres, Hotéis, Rankings da cidade, além de outras páginas;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

***Poder Legislativo Municipal***

**1.3.8. Símbolos:** Página de apresentação do brasão, bandeira (com a lei que a estipulou) e hino, com possibilidade de digitação de sua simbologia, link para abrir as figuras e a música do hino em formato MP3;

**1.3.9. Culturais e Turísticos:** Possibilidade de cadastro de texto com fotos;

**1.3.10. Aspectos Físicos e Demográficos:** Possibilidade de cadastro de texto, link para abertura de figuras e fotos;

**1.3.11. A Câmara:** Possibilidade de cadastro de texto com fotos e vídeos;

**1.3.12.** Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;

**1.3.13.** Página dedicada a cada um dos **Vereadores**, contendo informações, tais como: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, campo texto para digitação do currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposições de sua autoria (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);

**1.3.14.** Página dedicada às **Comissões**, contendo: tipo da Comissão, Nome, Sigla, Período, Atribuição, membros, cargos e proposições de sua autoria;

**1.3.15.** Página dedicada à **Mesa Diretora**, contendo: Período, Atribuição, membros, cargos e proposições de sua autoria;

**1.3.16.** Página dedicada às **Legislaturas**, contendo: Período, membros, cargos e status;

**1.3.17. Localização:** Endereço com localização e foto utilizando ferramenta do Google;

**1.3.18. Palavra do Presidente:** Campo texto com possibilidade de edição;

**1.3.19. Estrutura Funcional:** Possibilidade de cadastro de texto contendo o organograma da Câmara;

**1.3.20. Fale Conosco:** Disponibilizar campos para preenchimento pelo internauta como: nome, e-mail, telefone, assunto, mensagem e o destinatário (Departamentos ou Secretarias) a ser enviada as informações. Devendo a mensagem chegar no e-mail do destinatário escolhido;

**1.3.21. Links Interessantes:** Cadastro e exibição de diversos links, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página;

**1.3.22. Serviços on-line:** Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Ouvidoria, Portal da transparência, além de outros;

**1.3.23. Telefones Úteis:** Cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria;



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

**1.3.24. Downloads:** Cadastro e exibição de arquivos para download, organizados por título e descrição;

**1.3.25. Galerias:** Cadastrar campo nome, período e fotos separados por categoria, ex: Presidentes, Prefeitos. Possibilidade de alterar a ordenação dos itens listados e criar novos tipos de galerias;

**1.3.26. Notícias:**

**1.3.26.1.** Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos. Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página;

**1.3.26.2.** Notícias em Destaque: O usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficará em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente;

**1.3.26.3.** Notícias Rotativas: Exibição de notícias escolhidas pelo administrador do *site* que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia;

**1.3.26.4.** Listar as últimas dez notícias na página principal do *site* com link para as demais;

**1.3.26.5.** Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;

1.3.26.6. Possibilidade de compartilhamento da notícia com o Facebook, Twitter ou Google Plus;

**1.3.27. Mailing:** Cadastramento dos e-mails dos internautas que desejam receber e-mails com notícias disponibilizadas na home page, o envio das notícias deve ser automático;

**1.3.28. Agenda de Eventos:** Cadastro de todos os Eventos utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos;

**1.3.29. Galeria de Fotos:** Cadastro de álbuns separados por categoria e exibição de fotos e legendas;

**1.3.30. Enquete:** Cadastro e exibição de enquetes com uma pergunta e até 5 opções de resposta;

**1.3.31.** Ao responder a enquete, a home page deverá exibir automaticamente a quantidade e o percentual de cada resposta; Controlar respostas pelo IP do internauta;

**1.3.32. Licitações:** Cadastro e exibição das licitações a serem abertas, com exibição do TIPO, NÚMERO, PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE, DATA DE ENTREGA, DATA DE ABERTURA e HORA. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome;

**1.3.32.1.** Possibilidade da empresa se cadastrar para baixar o edital e o usuário administrador saber quais empresas tem interesse em participar daquela licitação. Após o cadastro, a empresa poderá baixar outros arquivos identificando-se com o CNPJ / CPF e senha;



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

**1.3.33. Contas Públicas:** Cadastro e exibição dos relatórios organizados na seguinte sequência: por categoria, depois por ano e por último o período. Os relatórios poderão ser anexados ao seu cadastro independente do formato do arquivo, ex: htm, pdf, doc etc;

**1.3.34. e-SIC (Lei Federal nº 12.527/2011):**

**1.3.34.1.** Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;

**1.3.34.2.** Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;

**1.3.34.3.** Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;

**1.3.34.4.** Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;

**1.3.34.5.** Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;

**1.3.34.6.** Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo *site* a atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado;

**1.3.34.7.** Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

**1.3.35. Segurança:** Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa. Todas as páginas do *site* deverão estar disponíveis na área administrativa do *site*, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça;

**1.3.36. Publicação:** Permitir que o usuário possa cadastrar uma informação em um primeiro momento e publicá-la no site em um segundo momento;

**1.3.37. Layout:** Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos, sem a intervenção da contratada, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.

**1.3.39. Webmail:**

**1.3.39.1.** Deverão ser disponibilizadas XX contas de e-mail.

**1.3.39.2.** Disponibilizar filtros AntiSpam com opções de personalizar os filtros e antivírus.

**1.3.39.3.** Segurança de backup diário.

**1.3.39.4.** Espaço disponível por conta de 1 Gb.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

**ITEM 3 – APP (APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS)**

1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;
2. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Contratante, juntamente com o brasão oficial do Município;
3. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome Contratante, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.);
4. Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html;
5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;
6. Permitir a visualização das Pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo os campos: número da sessão, tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com link direto para os documentos que fazem parte da mesma e acesso ao seu texto e tramitação. Permitir também a pesquisa por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
7. Permitir a visualização das Atas mais recentes, exibindo os campos: número e tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com opção para acesso ao arquivo de texto (.pdf, .doc, .docx ou html). Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
8. Permitir a visualização da listagem de Frequência de Vereadores mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;
9. Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
10. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposituras apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;
11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco;
12. Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;
13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas ANEXO - I do presente edital, a vencedora do certame deverá apresentar em equipamento próprio, logo após a finalização dos lances, demonstração prática.

**14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**14.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

- 14.1.1. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

pela administração municipal, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação da Amostra, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, algumas funcionalidades do sistema. Para tanto, a empresa deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Prefeitura.

14.1.2. A empresa terá o prazo máximo de 06 (seis) horas para concluir a demonstração do Sistema.

14.1.3. A ordem de apresentação do Sistema será determinada pela Administração Municipal

14.1.4. Após as demonstrações feitas pela empresa proponente a Comissão de Avaliação de Amostra terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório de análise de amostra atestando o atendimento de todos os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

14.1.5. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, o Pregoeiro convocará as empresas licitantes subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

**15. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

**15.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

15.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à execução dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a

economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

**16. DO FISCAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

16.1. Ficará à cargo da Senhora LUCIANA BIAGGI GOMES, SECRETÁRIA GERAL LEGISLATIVA, a fiscalização do Contrato Administrativo.

**31. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

31.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 6.766 de 02 de janeiro de 2023.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

MARIA CAROLINA LACERDA BOTELHO – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

ROSA ELAINE DE PAULA RIBEIRO - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 31 de maio de 2023.

**JOSÉ VIEIRA DA SILVA MACEDO**  
Presidente da Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
**Poder Legislativo Municipal**

ANEXO II  
MINUTA DA PROPOSTA FINANCEIRA

Processo nº: 01/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2023

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL., CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através desta apresentar proposta financeira segue abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço (R\$)	
				Mensal	Total
1	Implantação do Sistema Legislativo	Única	01		
	Licença de Uso do Sistema Legislativo	Mês	12		
2	Desenvolvimento do Site Institucional	Única	01		
	Licença de uso, hospedagem e Manutenção do Site	Mês	12		
3	APP – Aplicativo para dispositivos móveis (tablets e Celulares)	Mês	12		
<b>Valor Total (R\$):</b>					

Pagamento: Conforme Edital

Valor total da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Esta proposta tem validade de 60(sessenta) dias, contados de sua abertura.

Declaramos conhecimento e anuência a todas as cláusulas do Edital.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

Proponente

CNPJ



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
**Poder Legislativo Municipal**

**ANEXO III - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO**  
**(Apresentar fora dos envelopes)**

Processo nº: 01/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2023

Tipo: Menor Preço Global

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMATICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL- CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.

Pelo presente a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, que outorga ao Sr. \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF. nº \_\_\_\_\_ amplos poderes para representá-la junto a Câmara Municipal de Fronteira/MG no processo licitatório acima identificado, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
EMPRESA PROPONENTE (ASSINATURA)

CNPJ/CPF:

**VALIDO SOMENTE COM RECONHECIMENTO DE FIRMA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
*Poder Legislativo Municipal*

**ANEXO IV**

**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

Processo nº: 01/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2023

Tipo: Menor Preço Global

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTA EDITAL.

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE





## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

**2.3** - A CONTRATADA não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da CONTRATANTE.

**2.4** – A contratada se obriga a disponibilizar toda a base de dados do sistema e site no caso de rescisão ou não renovação do contrato. Os dados são de propriedade da contratante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA mensalmente a importância de R\$ 0.000,00 (xxxxxxxxxxxxx) reais a ser pago até o dia 20 (vinte) de cada mês vencido, pelos serviços aludidos na cláusula segunda. O valor da taxa de implantação dos serviços é de R\$ 0.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) será pago somente uma vez na implantação do sistema de dados e após atestado a conclusão dos serviços pela CONTRATANTE.

**3.1** - Os pagamentos efetuados após o referido prazo serão acrescidos de multa e juros moratórios, à razão de 2% (dois por cento) e 1% (um por cento), respectivamente ao mês.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

**5.1** - O presente Contrato é firmado pelo prazo de 12 meses, prorrogando-se sempre por igual período, se não houver manifestação contrária de uma das partes e para correção o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas IGP-M (FGV).

**5.2** - O prazo para a implantação do Sistema de Gestão do Processo Legislativo e para o desenvolvimento do Portal Web Site será de 30 dias.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária Ficha 27 nº **XXXXXXXXXX** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Secretaria, do presente exercício e as dotações correspondentes, nos exercícios futuros.

### **CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **7.1 – DA CONTRATADA:**

a) Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

b) Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.

c). Comunicar ao fiscal do contrato, qualquer anomalia durante a execução dos serviços, seja de origem técnica ou física;

d). Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

e). Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

indiretamente, sobre os itens solicitados.

- f). Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g). Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, hospedagem e alimentação.
- h). Prestar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- i). Fornecer a qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE, todas as informações referentes à prestação de serviços.
- j). Empregar o necessário zelo, correção, probidade, celeridade e exação no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE, sob seus cuidados profissionais.
- k). Não divulgar nem fornecer a terceiros dados ou informações referentes aos serviços executados para a CONTRATANTE, salvo com autorização expressa da última.
- l). Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.
- m). Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.
- n). Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Fronteira.
- o). Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- p). Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual
- q). Fornecer números telefônicos, e outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

**7.2. DA CONTRATANTE**

- a) Designar, um Servidor, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços;
- b). Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- c). Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

pela CONTRATADA;

- d). Permitir o acesso dos profissionais da Contratada às dependências do órgão contratante para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário;
- e). Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;
- f). Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- g). Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediatamente, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;
- h). Comunicar oficialmente a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- i). Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato;

**CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

8.1 - O Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços licitados, podendo para isso;

8.1.1 - Ordenar a imediata paralisação dos serviços em execução;

8.1.2 - Sustar os pagamentos das faturas no caso de inobservância de qualquer exigência quanto ao cumprimento do contrato.

8.1.3 – Ficará à cargo da Senhora LUCIANA BIAGGI GOMES, SECRETÁRIA GERAL LEGISLATIVA a fiscalização do contrato administrativo.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1. Havendo renovação do contrato, os valores pactuados serão reajustados depois de decorridos períodos de 12 (doze) meses, adotando-se o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), e tomar-se-á a variação do índice no período compreendido entre o mês que antecede o ano contratual e o 11º mês deste.

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**

### ***Poder Legislativo Municipal***

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

10.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada estará sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame:  
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) Manter comportamento inadequado durante o pregão, fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa:  
afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação;
- c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar):  
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) Inexecução parcial do contrato:  
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Inexecução total do contrato:  
suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:  
declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
- g) Quando houver atraso injustificado na entrega do serviço por culpa da contratada, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10,00% (dez por cento), incidente sobre o valor total contrato;
- g.1) A Prefeitura Municipal de Fronteira, a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso;
- g.2) Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

h) Quando não corrigir deficiência ou não substituir os serviços quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

18.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.3. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

18.4. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS DESPESAS**

11.1. Todas as despesas referentes à alimentação, hospedagem e transporte dos profissionais da empresa, correrão por conta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

13.1. Por força da Lei Federal n.º 8.880 de 27 de maio de 1.994, os preços só poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses.

13.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços serão corrigidos monetariamente pelo INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

13.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês de assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês, somente para os serviços sua competência.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – CASOS OMISSOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

14.1. Os casos omissos assim como as dúvidas serão resolvidas com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**CLAUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA VINCULAÇÃO**

15.1. Vinculam-se à este Contrato, o Processo Administrativo nº 01/2023, na Modalidade Pregão Presencial nº 001/2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Frutal/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as suas cláusulas e condições, por si e sucessores.

XXXXXXX, 00 de xxxxxx de 2023.

Presidente da Câmara Municipal  
CONTRATANTE

XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX  
XXXXXX Xxxxxxxxxx  
CONTRATADA

Luciana Biaggi Gomes  
SECRETÁRIA GERAL LEGISLATIVA  
Fiscal do Contrato

1.) \_\_\_\_\_  
Testemunha

2.) \_\_\_\_\_  
Testemunha



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
**Poder Legislativo Municipal**

ANEXO VI  
MINUTA DA DECLARAÇÃO  
(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)

Processo nº: 01/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2023

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL.  
ANEXO I DESTE EDITAL.

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
**Poder Legislativo Municipal**

ANEXO VII

MINUTA DA DECLARAÇÃO

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)*

(APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)

Processo nº: 01/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2023

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL.

ANEXO I DESTA EDITAL.

***Prezados Senhores,***

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**

***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa).***

**DA: (Nome da Empresa)**

**À: Câmara Municipal de Fronteira/MG**

**Comissão Permanente de Licitação**

**Modalidade: Pregão 01/2023**

**Sessão Pública às: 14hrs do dia 21 de Junho de 2023**



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
***Poder Legislativo Municipal***

ANEXO VIII

MINUTA DA DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06  
***(Apresentar fora dos envelopes)***

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, afirmo como representante legal da empresa \_\_\_\_\_ inscrita nº. CNPJ \_\_\_\_\_ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Observação: Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG**  
*Poder Legislativo Municipal*

**EDITAL RESUMIDO**

Processo nº: 01/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2023

Tipo: Menor Preço Global

A Câmara Municipal de Fronteira torna público que até às 13:00hrs30min do dia 21 de Junho de 2023, estará recebendo a documentação de credenciando e os envelopes de propostas e documentação, com início da sessão às 14hrs da mesma data, no Departamento de Licitações, sito na, Av. Minas Gerais, nº 135,

Centro, na cidade de Fronteira/MG, relativos ao Pregão Presencial nº 01/23 que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMATICA, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, E-MAILS, E-SIC, BEM COMO UM SITE INSTITUCIONAL- ANEXO I DESTE EDITAL.**

O Edital encontra-se disponível no site oficial do Município [www.camarafrenteira.mg.gov.br](http://www.camarafrenteira.mg.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3428-2660

FRONTEIRA, 31 de Maio de 2023.

ELAINE PINESSO

Pregoeira

UNIDADE ADMINISTRATIVA DE ORIGEM: SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

TITULAR DO CARGO: LUCIANA BIAGGI GOMES

CARGO: SECRETÁRIA GERAL LEGISLATIVA – EFETIVA