



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025**

**CONTRATANTE**  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM

**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE PARA FINS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 106.599,96 (cento e seis mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 19/08/2025 às 09:30

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

MENOR PREÇO POR LOTE

**MODO DE DISPUTA**

ABERTO



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO  
001/2025**

Torna-se público que o(a) **CAMARA MUNICIPAL DE MARUIM**, por meio do(a) Departamento de Licitações e Contratos, realizará **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.

**1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE PARA FINS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada por **ITEM (SERVIÇO)** conforme tabela abaixo:

<b>LOTE 01</b>							
<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>Descrição</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNIT (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
01	---	Sistema de Votação Eletrônica, com módulo Administrativo, módulo Controle, módulo Presidente, módulo Vereador, módulo Painel de Votação, módulo Relatórios, Hardware e App de Votação Mobile nas versões iOS e Android para atender aos 11 vereadores da câmara de vereadores. Implantação de APLICATIVO MOBILE da CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM/SE possibilitando que a população acompanhe as atividades do poder legislativo e dos parlamentares.	---	MÊS	12	R\$ 8.883,33	R\$ 106.599,96
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>R\$ 106.599,96</b>	

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 106.599,96** (cento e seis mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote quando for o caso, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. PODERÁ PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

2.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

2.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

**2.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

2.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

2.4.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

2.4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

2.4.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

2.4.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

2.4.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

2.4.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

2.4.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

**2.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**

2.5.1. que se enquadrem nas seguintes vedações (Art. 14 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021):

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.5.1.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5.2. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.5.3. sociedades cooperativas.

**2.6. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

2.6.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

2.6.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

2.6.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

2.6.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

2.6.5. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.6.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar no 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

### **3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.1. Recomenda-se, que todos os documentos de habilitação estejam autenticados eletronicamente para que seja comprovada a veracidade destes. Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade ([Art. 64, da Lei 14.133/2021](#)).

3.1.2. Quando solicitado, As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, sob pena de inabilitação no prazo máximo de até **02 (DUAS) HORAS**. Tal prazo poderá prorrogado desde que devidamente justificado pelo **o** licitante.

3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC no 123, de 2006.

3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



3.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

3.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação (Pregoeiro) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. Para aceitabilidade da proposta, o(a) licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESENTA) DIAS, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e irreajustável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

c) DECLARAÇÃO no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: manutenção, seguro, equipamentos, impostos e taxas e outro mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do Fornecimento. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

4.2. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

4.3. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, incluindo todas as informações necessárias à perfeita compreensão dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

4.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema **LICITANET**, sob pena de desclassificação e neles deverão estar inclusas todas



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de fornecimento, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

4.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

4.7. O(A) Licitante vencedor(a) do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a PLANILHA DE CUSTO, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

4.8. Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), não poderá conter nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório, observando-se que tal exigência refere-se apenas as informações inseridas nos **campos do sistema** (proposta inicial alimentada no sistema); os arquivos em “pdf” poderão seguir a formatação padrão do licitante incluindo dados da proponente (cabeçalho e demais dados pessoais), vez que os mesmos só ficarão disponíveis após fase de lances.

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

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

5.2. O Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

5.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Agente de Contratação (Pregoeiro) e os licitantes. O Chat de mensagem, a critério do Agente de Contratação poderá ficar inativo ou ativo conforme o caso e necessidade.

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



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**5.9. A disputa ocorrerá pelo VALOR UNITÁRIO POR LOTE.**

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

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo igual ou superior aos valores definidos e especificados na tabela de itens do Termo de Referência deste Edital.

5.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e estabelecido no item “5.14”, observando-se o seguinte:

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

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

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

5.15.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

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

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

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

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

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

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

5.15.3.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.15.3., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.15.3.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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



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

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

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

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

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

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

5.15.10. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. Identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), conforme regulamento específico.

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

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

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

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

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

5.15.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem: (a) disputa final, hipótese em que os licitantes



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; (b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; (c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.17. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: (a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize; (b) empresas brasileiras; (c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; (d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.](#)

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

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

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

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

5.15.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O prazo aqui definido poderá ser ampliado conforme o caso desde que motivadamente justificado nos autos do processo.

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

5.15.24. Nos casos em que se verificarem ofertas manifestamente inferiores a uma realidade de mercado, sendo esses valores, passivos de serem declarados INEXEQUÍVEIS, o licitante será obrigado a apresentar documentação para comprovação de exequibilidade como notas fiscais, contratos já firmados, planilha de custo detalhada ou outros documentos que comprove a capacidade de entrega no último valor apresentado, sob pena de decair do direito a adjudicação do objeto licitado.

5.15.25. Não serão aceitos preços com a incapacidade de comprovação de exequibilidade, sendo a licitante responsável pelos seus atos, tornando-se passiva das penalidades cabíveis nos casos em que forem constatadas reduções nos preços que impossibilite a Administração de alcançar a aquisição do objeto licitado.



## 6. FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- (b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os termos deste edital.

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

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, conforme descrito no item 7 do edital;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, conforme descrito no item 7 do edital;

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

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, conforme item 7 do edital, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, conforme descrito no item 7 do edital.

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

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

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

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

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

## **7. DA EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS**

### **7.1. Critérios para Aferição de Exequibilidade dos Preços:**

7.1.1. Para fins de aferição de exequibilidade das propostas, considerar-se-ão inexequíveis aquelas cujos valores sejam manifestamente insuficientes para a cobertura dos custos necessários à perfeita execução



do objeto licitado, tendo em vista as condições definidas neste edital e nos seus anexos, bem como a complexidade, os insumos e a quantidade de itens a serem fornecidos ou serviços a serem prestados.

**7.1.1.1. Parâmetros de Verificação de Inexequibilidade:**

**7.1.1.2. As propostas serão consideradas com indícios de inexequibilidade quando:**

- a) O valor total da proposta for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor de referência estimado pela Administração Pública para o objeto licitado;
- b) O valor de qualquer item, lote ou etapa, isoladamente, for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor de referência estimado pela Administração Pública para aquele item, lote ou etapa específica;
- c) A proposta apresentar valores que, comparados com os preços praticados no mercado ou em contratos similares, indiquem que o proponente não terá condições de arcar com os custos para a execução integral e satisfatória do objeto licitado.

**7.1.2. Solicitação de Comprovação de Exequibilidade:**

7.1.2.1. Caso sejam constatados indícios de inexequibilidade, conforme critérios acima, a Administração poderá, nos termos do art. 59, inciso IV, § 2º da Lei nº 14.133/2021, solicitar aos licitantes a apresentação de documentação comprobatória que demonstre a viabilidade da proposta, como:

- a) Memória de cálculo detalhada, evidenciando os custos dos insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais e outros elementos necessários à execução do objeto;
- b) Planilhas e documentos de fornecedores que demonstrem que os preços praticados são compatíveis com o mercado;
- c) Demonstração da adoção de processos ou tecnologias que proporcionem ganho de produtividade, eficiência e/ou economia de recursos;
- d) Comprovação de que a proposta considerou todos os custos diretos e indiretos, taxas e despesas incidentes.

**7.1.3. Prazo para Apresentação de Documentação:**

7.1.3.1. Os licitantes terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, para apresentar os documentos que comprovem a exequibilidade de suas propostas. O não atendimento a esta solicitação no prazo estabelecido ou a apresentação de documentação insuficiente ou insatisfatória implicará a desclassificação da proposta.

**7.1.4. Análise da Exequibilidade:**

7.1.4.1. A Administração procederá à análise da documentação apresentada pelos licitantes e, se verificar que a proposta é de fato inexequível, desclassificará o licitante, conforme disposto no art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.



## ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM

### 7.1.5. Disposição Geral:

7.1.6. A aplicação dos critérios e parâmetros estabelecidos nesta cláusula não exclui a possibilidade de adoção de outros métodos de verificação de exequibilidade, sempre que julgado necessário pela Administração, resguardando-se os princípios da isonomia, transparência, moralidade e do interesse público.

### 7.1.7. Justificativa Legal:

7.1.7.1. As regras estabelecidas fundamentam-se no art. 59, inciso IV e §§ 2º e 4º da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a solicitar a comprovação da exequibilidade das propostas quando constatados indícios de inexequibilidade. Para objetos que não sejam obras e serviços de engenharia, a Administração se vale de parâmetros baseados em percentuais objetivos sobre o valor de referência estimado, alinhando-se aos princípios da razoabilidade, eficiência e proteção ao interesse público.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação expostos no **Termo de Referência conforme previsto no item 12** deste Edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por cópia autenticada digitalmente. Nos casos de cópias simples, havendo dúvidas sobre a autenticidade do documento em questão, em sede de diligência, serão solicitadas outras comprovações que garantam a veracidade das informações ali expostas.

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

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

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

8.6. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).



8.7. Os documentos relativos à habilitação que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)): (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o responsável pela condução do processo poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Maruim (SE)

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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



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

10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

10.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.7. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

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

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



## ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM

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

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

### 11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser preferencialmente realizados de forma eletrônica: (sistema eletrônico) [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), não havendo possibilidade mediante envio no sistema eletrônico poderá ser encaminhada via e-mail ou protocolado presencialmente.

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

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

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

.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públcas (PNCP) e endereço eletrônico da Câmara Municipal de Maruim (SE)

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

- 15.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 15.11.2.1. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 15.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Maruim (SE), 04 de agosto de 2025.

---

**Gildete dos Santos**  
Pregoeira Oficial



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

1.1. A utilização de um software especializado para a operacionalização das atividades legislativas da Câmara Municipal de Maruim (SE) se faz necessária diante da crescente demanda por modernização, organização e transparência dos processos legislativos. A utilização de ferramentas tecnológicas adequadas permite maior eficiência na gestão de sessões plenárias, proposições legislativas, controle de matérias, atos normativos, acompanhamento de trâmite de projetos, emissão de pautas, atas, pareceres, publicações legais, além de facilitar o acesso à informação por parte dos parlamentares, servidores e da população. A implantação do sistema contribuirá significativamente para a padronização e agilidade dos trabalhos internos, garantindo segurança dos dados, controle documental e histórico legislativo. Ademais, atende às exigências de publicidade e transparência dos atos do Poder Legislativo, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Dessa forma, a utilização de um software específico para gestão legislativa é medida imprescindível para assegurar a efetividade, legalidade e modernização das atividades da Câmara Municipal, promovendo maior controle institucional, eficiência administrativa e compromisso com a transparência pública.

**2. DO OBJETO**

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE PARA FINS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE), nos termos da tabela em anexo, conforme condições estabelecidas neste instrumento:**

<b>LOTE 01</b>							
<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>Descrição</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNIT (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
01	---	Sistema de Votação Eletrônica, com módulo Administrativo, módulo Controle, módulo Presidente, módulo Vereador, módulo Painel de Votação, módulo Relatórios, Hardware e App de Votação Mobile nas versões iOS e Android para atender aos 11 vereadores da câmara de vereadores. Implantação de APPLICATIVO MOBILE da CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM/SE possibilitando que a população acompanhe as atividades do poder legislativo e dos parlamentares.	---	MÊS	12	R\$ 8.883,33	R\$ 106.599,96
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>							<b>R\$ 106.599,96</b>



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

- 2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 2.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como específico, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.4. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.
- 2.5. A contratação deverá compreender a disponibilização, implantação e operação de sistema informatizado, com acesso 100% web, dispensando instalação local, e compatível com navegadores atualizados e dispositivos móveis Android e IOS e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.6. O prazo para início da implantação será de até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, emitida pela Câmara Municipal de Maruim (SE).

**2.7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS PARA O LOTE 1, ATENDER NO MÍNIMO 90% DOS ITENS DO LOTE:**

**ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS**

**MÓDULO ADMINISTRATIVO:**

Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de vereadores e suplentes.

Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de administradores e operadores do sistema.

Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de partidos políticos.

Gerar histórico público ou não das votações e presença de vereadores em tempo real acompanhando a sessão plenária.

Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá ser capaz de integrar com o sistema legislativo e automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação.

Permitir a importação e exportação de dados e resultados a outros sistemas da casa legislativa.

**MÓDULO CONTROLE:**

Permitir o cadastro de ordem do dia e expedientes a qualquer momento.

Permitir a importação de dados de sistema legislativo utilizado pela Câmara sem a necessidade de nova digitação de dados.

Permitir o cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Permitir, quando necessário, que seja anexado arquivo PDF para os itens da ordem do dia.

Permitir a alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Permitir alterar o Presidente da Sessão a qualquer momento.

Permitir a inicialização do controle do quórum da sessão, a qualquer momento que se for necessário.

Permitir iniciar sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Permitir parametrizar o uso da palavra dos vereadores conforme regimento interno da Câmara.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em modo secreto dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.

Permitir a votação em bloco dos expedientes.

Permitir a votação dos expedientes em destaque.

Permitir a votação por aclamação via controlador.

Permitir o controle de votação do presidente da casa, liberando somente os expedientes em que o “Presidente”, necessite votar via regimento interno.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a votação por vereador emitida no relatório final.

Permitir a visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.

Permitir a visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.

Permitir o controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão.

Permitir o controle total do uso da palavra de convidados durante a sessão.

Permitir liberar uso de à parte de acordo com o regimento interno.

Permitir a configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno.

Permitir a configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno.

Permitir a configuração de módulos de à parte na sessão.

Permitir a configuração de módulos inscrições de uso de palavra em todos os tipos de expedientes de uso de palavra possíveis.

Permitir criar quantos expedientes de uso de palavra forem necessários.

Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.

Permitir a configuração de votação em módulo no qual gere relatório de identificação do vereador, ao final do resultado.

Permitir a criação de clones de expedientes (Pedido de Vistas, Emendas, Arquivamento e outros) de forma automatizada sem a necessidade de novos lançamentos.

Permitir a listagem dos “Logs” com todas as operações executadas pelo controle da sessão.

**MÓDULO VEREADORES:**

Permitir a visualização de todas as “Sessões (Ordens)” cadastradas na Câmara.

Permitir a visualização da Ordem do Dia.

Permitir a visualização de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Permitir visualizar em PDF os documentos que estão relacionados à Ordem do Dia.

Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles).

Permitir a confirmação de presença (quórum da sessão) por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles).

Permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema por senhas (PIN).

Permitir a confirmação de presença (quórum da sessão) por sistema por senhas (PIN).

Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação.



## ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM

Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório final.

Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.

Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.

Possibilidade de acionar, via aplicativo de votação, o sistema Zoom meeting de virtualização das sessões plenárias de modo automático.

## MÓDULO DE PRESIDENTE

Permitir que o “Modo Presidente” possa ser o controlador do sistema operando ao mesmo tempo que o modo “Controle”.

Permitir a visualização da Ordem do Dia.

Permitir a visualização de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação.

Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório de votação.

Permitir a visualização dos resultados das votações em plenário.

Permitir a visualização de todos os resultados de presença dos vereadores.

Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

Permitir a visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas.

Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.

Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.

## MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO:

O sistema deve ter um modo de painel que permita a população acompanhar todos os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permitir a visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação nominal (onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante) ou não, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra). Permitir a visualização do controle do uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros).

Permitir a visualização do controle do uso da palavra no “Aparte” de vereadores.

Permitir a alteração de fundo em reverso “Black” das cores do painel.

Permitir a visualização da presença dos vereadores.

Permitir a visualização de todos os expedientes de inscrição de uso da palavra.

## MÓDULO RELATÓRIOS:



Permitir que seja extraído relatórios das votações das sessões.

Permitir que seja extraído relatório de ausências no momento da votação.

Permitir que seja extraído relatórios de presença das sessões.

Permitir que seja impresso todos os relatórios de forma individual ou por sessão.

Permitir a exportação dos relatórios para site e outros sistemas. (API)

## **MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL**

**DESCRICÃO:** Módulo do Sistema integrado aos outros módulos do sistema para geração de textos técnicos específicos, conforme listados abaixo.

Entende-se para todos os fins neste descritivo inteligência artificial como um sistema de inteligência artificial gerativa de textos utilizando modelo LLM - Large Language Model - Modelos de Linguagem de Grande Escala.

LLM é um modelo de processamento de linguagem que usa inteligência artificial (IA) para interpretar e gerar texto.

### **GERAÇÃO DE TEXTOS:**

#### **Pareceres Jurídicos:**

O parecer jurídico deve usar por base as seguintes legislações e regulamentos: Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

O texto de sugestão de parecer jurídico será feito sobre a proposição legislativa que será requisitada.

O texto de sugestão de parecer deve ser dividido em 3 (três) partes distintas:

- a) Relatório: Onde será descrito a proposição objeto do parecer;
- b) Análise: Onde será descrita uma sugestão de texto analisando do ponto de vista da legislação pertinente e pontos de vista argumentativos dos prós e contras relativos à área de atuação da comissão.
- c) Conclusão: Onde será descrito uma sugestão de recomendação sobre a aceitação ou rejeição da comissão;

O formato de retorno dos pareceres deve possibilitar a formatação do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, citações de leis.

#### **Pareceres de Comissões:**

O texto de sugestão de parecer de comissões deve usar por base legislações relativas ao tema da comissão.

O texto de sugestão de parecer de comissões deve ser dividido em 3 (três) partes distintas:

- a) Relatório: Onde será descrito a proposição objeto do parecer;
- b) Análise: Onde será descrita uma sugestão de texto analisando do ponto de vista da legislação pertinente e pontos de vista argumentativos dos prós e contras relativos à área de atuação da comissão.
- c) Conclusão: Onde será descrito uma sugestão de recomendação sobre a aceitação ou rejeição da matéria com base nos argumentos descritos no ponto anterior (análise).

O parecer da comissão será feito sobre a proposição legislativa que será requisitada.

O formato de saída dos pareceres deve possibilitar a formatação do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, citações de leis.

#### **Redação de Proposições:**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

O Módulo de Inteligência Artificial deve integrar-se ao módulo de gabinetes para redação de proposições, possibilitando que o sistema, uma vez que os usuários digitem a ementa da proposição e selecionem a espécie e o proponente, possa ser solicitado a geração de uma sugestão de nova ementa melhorada e texto da proposição com base no modelo de proposição da Câmara, onde o sistema legislativo irá exibir a sugestão de texto para que o usuário possa utilizar.

Em caso de Projetos (de Lei, de Resolução, de Decreto):

- a) Deverá primeiramente ser oferecida uma justificativa, explicando os motivos do projeto estar sendo oferecido.
- b) Logo abaixo será descrito o projeto e seus artigos.

Em caso de proposições legislativas (requerimentos, indicações, moções, pedidos de providência, pedidos de informação e outros):

- a) Deverá primeiramente ser descrito o pedido com detalhes a partir da ementa.
- b) Logo abaixo será descrito uma exposição de motivos.

Os textos sugeridos serão feitos com base na ementa, nomes dos proponentes, espécie de proposição e modelo base de texto.

O modelo base de texto será no formato de documentos padrões de proposição que a Câmara utiliza, onde constarão textos informando com base em qual artigo do regimento interno a proposição se faz pertinente, bem como informando um cabeçalho com o nome do presidente ou à quem se direciona, lacunas para preenchimento de dados, subtítulos, data da proposição e modelo de assinatura para preenchimento.

O modelo base de texto será enviado junto à requisição em formato HTML e a sugestão de retorno deverá se basear neste modelo para geração do texto.

Poderá haverá um limite de quantitativo de usos de sugestão de proposição por usuário por semana, este limite será calculado e distribuído para não exceder a quantidade de textos gerados contratados.

Quando houver a sugestão de um dispositivo legal no texto, ele deve vir em um bloco com alinhamento e margens no formato ABNT de boas práticas de redação legislativa.

**Resumo de Proposições:**

O módulo de Inteligência Artificial deve se integrar ao módulo de protocolo de proposições para que toda vez que houver um protocolo de uma proposição possa ser gerado um resumo da proposição, para que o mesmo possa ser disponibilizado para visualização no site público de acesso às proposições, fazendo com que de uma forma fácil a população possa entender o projeto.

Os resumos deverão oferecer uma explicação didática para que a população possa entender a proposição.

O resumo deve conter uma explicação dos principais benefícios que a proposta gera à comunidade, não criando comentários negativos ao projeto.

**Segurança:**

Todo tráfego de dados deve ser feito por intermédio de protocolo seguro HTTPS/SSL.

O Módulo de Inteligência Artificial deverá guardar log de cada requisição efetuada e cada retorno, contendo a entrada, a saída, o usuário que realizou a solicitação e a data e hora.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

O Módulo de Inteligência Artificial não deve retornar com textos que infrinjam os direitos humanos ou sejam ofensivos.

Para fins de atendimento à LGPD não serão solicitados ao Módulo de Inteligência Artificial a manipulação de dados sensíveis pessoais, apenas serão transacionados dados que possam ser de acesso público (como textos de proposições ou pareceres).

**Instalação e Configuração:**

Será fornecido pela Câmara documentos de normas legislativas consolidadas e atualizadas relativas à legislação municipal (regimento interno, lei orgânica municipal) em formato PDF ou DOCX necessária para configuração, parametrização e treinamento da inteligência artificial para cada tipo de parecer.

**Suporte e Manutenção:**

Em caso de atualização de regimento interno, lei orgânica ou outros dispositivos legais que sejam utilizados como parâmetro por parte do sistema, a Câmara irá enviar os documentos os quais devem ser atualizados por conta da Contratada.

**VERSÃO MOBILE (APP) DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA:**

Disponibilizar o SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO na versão mobile (APP) para acesso remoto dos vereadores;

Publicar o Aplicativo na loja da Google Play Store (Android);

Publicar o Aplicativo na loja Apple Store (iOS);

Disponibilizar instalação via navegadores (PWA - Progressive Web Application);

Arcar com todos os custos de publicação, anuidades e outros custos necessários ao funcionamento do APP Móbile de votação;

A CONTRATANTE disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a CONTRATADA possa publicar o aplicativo em nome da Câmara

**APLICATIVO MOBILE DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES**

**Descrição:**

Aplicativo personalizado para sua Câmara de Vereadores, com design moderno e tecnologia de ponta. Criado com vínculo ao sistema de votação. Aproxima o cidadão do Legislativo, mostrando o trabalho de cada vereador na casa legislativa e criando vínculos de confiança e transparência.

Publicar o Aplicativo na loja da Google Play Store (Android);

Publicar o Aplicativo na loja Apple Store (iOS);

Disponibilizar instalação via navegadores (PWA - Progressive Web Application);

**FUNCIONALIDADES E ÁREAS:**

Home: Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**Lista de Proposições Legislativas:**

**Busca de Proposição;**

Exibe as últimas proposições que entraram na casa;

**Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;**

**Exibir Mapa de Proposições:**

Exibe em um mapa todas as proposições georreferenciadas;

Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada;

**Busca por Bairro:**

Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro;

Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro);

**Visualizar Proposição:**

Exibir geolocalização da proposição caso haja referênciação;

Ementa, espécie, número, ano;

Proponente(s);

Tramitação Completa;

Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação);

**Vereadores em Exercício;**

**Página do Vereador:**

Histórico;

Foto do Vereador;

Texto que ele desejar;

**Proposições;**

Fale com o Vereador (envio de e-mail direto para o vereador pelo aplicativo);

Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição);

**Ordem do Dia:**

Listagem Geral;

Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia);

**Visualizar Ordem do Dia;**

**Notificações:**

Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo;

**Informações:**

Horário das Sessões;

Informações Gerais;

E-mail por setores (com opção de clicar para enviar e-mail direto pelo telefone);

Telefones (com opção de discar direto pelo telefone);

Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);

Fale com a Câmara.

**Acesso ao Aplicativo:**

Publicar o Aplicativo na loja da Google Play Store (Android);

Publicar o Aplicativo na loja Apple Store (iOS);

Disponibilizar instalação via navegadores (PWA - Progressive Web Application);

Arcar com todos os custos de publicação, anuidades e outros custos necessários ao funcionamento do APP Móbile de votação;

A CONTRATANTE disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a CONTRATADA possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;



### **3. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **3.1. DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

- 3.1.1. Manter, durante toda a vigência do termo de contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de contratação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e, aplicação das penalidades ora previstas;
- 3.1.2. prestar o serviço de acordo com especificação deste termo.
- 3.1.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao órgão contratante;
- 3.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas (alimentação, administrativa, transporte...), obrigações e tributos decorrentes do serviço, inclusive as de natureza trabalhista;
- 3.1.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o serviço;
- 3.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- 3.1.7. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do serviço;
- 3.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o órgão contratante, sem prévia e expressa anuência.
- 3.1.9. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do órgão contratante.
- 3.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

#### **3.2. DO ORGÃO**

- 3.2.1. Notificar o prestador quanto à requisição do serviço mediante o envio da nota de empenho, ou ordem de serviço a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo contratado sendo que a nota de empenho repassada ao prestador de serviço poderá representar a uma ordem de serviço;
- 3.2.3. Notificar o prestador de serviço de qualquer irregularidade encontrada na execução contratual.
- 3.2.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas e conforme os serviços executados;

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

4.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 A Fundamentação deste processo considera inciso I do art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e posteriores alterações, Lei nº 13.655, de 25 de abril de 2018

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**



## ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

#### Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. **PRAZOS MAXIMO DE IMPLANTAÇÃO:** O prazo para início da implantação será de até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, emitida pela Câmara Municipal de Maruim (SE).

#### 7.2 Hardwares:

SERÃO INSTALADOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA FUNCIONAR O SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICO PARA ATENDER 11 VEREADORES.

01 (UMA) TV's SMART de 55” (polegadas);

11 (onze) TABLETES DE 9” (polegadas);

11 (onze) SUPORTES PARA TABLETS;

7.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme legislação em vigor.

7.4. Os serviços de manutenção ou implementações/funcionalidades que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidos sem custos para a Contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração Municipal e não cobertos por este Termo de Referência, deverão ser cotados os valores de acordo com a quantidade de horas técnicas utilizada no desenvolvimento pela empresa contratada, observada a legislação vigente

### 8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

### 09. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

09.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

09.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

09.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

09.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

09.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

09.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

09.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

09.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

09.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

09.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

09.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

09.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

09.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

09.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

09.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

09.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

09.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

09.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>UNIDADE</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>FONTE</b>
101	2001	3390.40.00.00	15000000

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

11.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.5 O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.18 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

11.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

11.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

11.25 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.28 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.29 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.30 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.31 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

11.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

11.34 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.36 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

11.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.37 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**12. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO PRODUTO E DOS SERVIÇOS ENTREGUES PROVA DE CONCEITO – PoC**

12.1. A licitante que ofertou o menor preço global na fase de lances, deverá realizar a Prova de Conceito – PoC, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica especificadas nos itens do Termo de Referência, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação da PoC na sede da Câmara Municipal de Maruim (SE), situada na Praça Barão de Maruim, s/n - Centro, Maruim - SE, 49770-000

12.2. Para efeito de análise da Prova de Conceito – PoC será considerado como conforme, o sistema que apresente o atendimento no mínimo 90% das funcionalidades previstas no termo de Referência;

12.3. A licitante convocada para a PoC deverá realizar a demonstração em equipamento próprio (computador, tablet e Tv) e poderá comparecer com técnicos devidamente capacitados.

12.4. PoC poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, limitado a 2 (dois) representantes de cada licitante.

12.5. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada uma das licitantes.

12.6. O atendimento aos requisitos descritos no Termo de Referência será validado por equipe formada por representantes desta Administração, os quais formalizarão relatório próprio que integrará a ata da sessão do Pregão, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

12.7. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, a licitante será declarada definitivamente classificada no processo passando para análise dos documentos de habilitação. Caso indique a não conformidade, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

12.8. No caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará a próxima licitante, obedecida a ordem estabelecida pelo preço (do menor ao maior), sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas neste Termo de Referência e seja declarado vencedor.

12.9. Caso o relatório indique que a solução não atingiu no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens previstos no termo de referência, a empresa licitante será declarada como desclassificada.



### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

13.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

#### **Exigências de habilitação**

13.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, no que couber:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

13.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

13.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

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

13.17. Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL E MUNICIPAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.18. Prova de regularidade com o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**;

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

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

13.20. De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os interessados neste processo deverão apresentar, conforme art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021:

13.20.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); com emissão não superior a 90 (noventa) dias.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

13.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.21.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

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

## **14. DECLARAÇÕES**

14.1. Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;

14.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

14.3. Declaração dos interessados que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas? (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

14.4. Declaração de observância do limite no processo para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

14.5. As Declarações citadas acima, poderá ser substituída por uma declaração única.

## **15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 106.599,96 (cento e seis mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela exposta neste Termo.

Maruim (SE), 15 de julho de 2025

**Patric Oliveira Pereira**  
Técnico – Equipe de Planejamento



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2025

**Ridago Santos Ferreira**  
Presidente



## ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – (ETP)

### **OBJETIVO DO PRESENTE DOCUMENTO**

O presente estudo tem por finalidade principal detalhar a melhor alternativa através de análise da viabilidade técnica e financeira para a **SOFTWARE DESTINADO À OPERACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E FUNCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)**

### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

#### **1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

**DAMANDANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)  
SOFTWARE DESTINADO À OPERACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E FUNCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)

**OBJETO:**

#### **1.2 EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**TÉCNICO:** PATRIC OLIVEIRA PEREIRA

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Conforme consta no Documento de Formalização de Demanda-DFD, A utilização de um software especializado para a operacionalização das atividades legislativas da Câmara Municipal de Maruim (SE) se faz necessária diante da crescente demanda por modernização, organização e transparência dos processos legislativos. A utilização de ferramentas tecnológicas adequadas permite maior eficiência na gestão de sessões plenárias, proposições legislativas, controle de matérias, atos normativos, acompanhamento de trâmite de projetos, emissão de pautas, atas, pareceres, publicações legais, além



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

de facilitar o acesso à informação por parte dos parlamentares, servidores e da população. A implantação do sistema contribuirá significativamente para a padronização e agilidade dos trabalhos internos, garantindo segurança dos dados, controle documental e histórico legislativo. Ademais, atende às exigências de publicidade e transparência dos atos do Poder Legislativo, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Dessa forma, a utilização de um software específico para gestão legislativa é medida imprescindível para assegurar a efetividade, legalidade e modernização das atividades da Câmara Municipal, promovendo maior controle institucional, eficiência administrativa e compromisso com a transparência pública.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O presente objeto é enquadrado como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade e padrão mínimo de qualidade relativo ao objeto devem atender às especificações técnicas exigidas neste processo. Com o objetivo de cumprir com a demanda, o prestador de serviço deverá cumprir requisitos como dispor de profissionais devidamente treinados e qualificados para a realização do treinamento de apresentação do sistema, bem como providenciar todos os procedimentos necessário para a devida funcionalidade do sistema.

Os serviços objeto deste ETP, devem ser iniciados no prazo de **ATÉ 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS** da notificação da ordem de serviço para fins de instalação, migração ou treinamento para o sistema, seguindo a padronização dos órgãos e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho necessários para fins de cumprimento ao objeto da contratação.

Será de responsabilidade da empresa prestadora de serviço ofertar suporte presencial nas sessões, suporte técnico presencial e remoto de acordo com as necessidades do contratante, bem como treinamento.

O Software para fins De Operacionalização das Atividades Legislativas deverá atender os seguintes requisitos técnicos gerais e específicos:

### **CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA**



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**MÓDULO ADMINISTRATIVO:**

Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de vereadores e suplentes.

Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de administradores e operadores do sistema.

Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de partidos políticos.

Gerar histórico público ou não das votações e presença de vereadores em tempo real acompanhando a sessão plenária.

Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá ser capaz de integrar com o sistema legislativo e automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação.

Permitir a importação e exportação de dados e resultados a outros sistemas da casa legislativa.

**MÓDULO CONTROLE:**

Permitir o cadastro de ordem do dia e expedientes a qualquer momento.

Permitir a importação de dados de sistema legislativo utilizado pela Câmara sem a necessidade de nova digitação de dados.

Permitir o cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Permitir, quando necessário, que seja anexado arquivo PDF para os itens da ordem do dia.

Permitir a alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Permitir alterar o Presidente da Sessão a qualquer momento.

Permitir a inicialização do controle do quórum da sessão, a qualquer momento que se for necessário.

Permitir iniciar sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Permitir parametrizar o uso da palavra dos vereadores conforme regimento interno da Câmara.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em modo secreto dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.

Permitir a votação em bloco dos expedientes.

Permitir a votação dos expedientes em destaque.

Permitir a votação por aclamação via controlador.

Permitir o controle de votação do presidente da casa, liberando somente os expedientes em que o "Presidente", necessite votar via regimento interno.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a votação por vereador emitida no relatório final.

Permitir a visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.

Permitir a visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.

Permitir o controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão.

Permitir o controle total do uso da palavra de convidados durante a sessão.

Permitir liberar uso de à parte de acordo com o regimento interno.

Permitir a configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno.

Permitir a configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno.



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

Permitir a configuração de módulos de à parte na sessão.

Permitir a configuração de módulos inscrições de uso de palavra em todos os tipos de expedientes de uso de palavra possíveis.

Permitir criar quantos expedientes de uso de palavra forem necessários.

Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.

Permitir a configuração de votação em módulo no qual gere relatório de identificação do vereador, ao final do resultado.

Permitir a criação de clones de expedientes (Pedido de Vistas, Emendas, Arquivamento e outros) de forma automatizada sem a necessidade de novos lançamentos.

Permitir a listagem dos “Logs” com todas as operações executadas pelo controle da sessão.

**MÓDULO VEREADORES:**

Permitir a visualização de todas as “Sessões (Ordens)” cadastradas na Câmara.

Permitir a visualização da Ordem do Dia.

Permitir a visualização de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Permitir visualizar em PDF os documentos que estão relacionados à Ordem do Dia.

Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles).

Permitir a confirmação de presença (quórum da sessão) por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles).

Permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema por senhas (PIN).

Permitir a confirmação de presença (quórum da sessão) por sistema por senhas (PIN).

Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação.

Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório final.

Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.

Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.

Possibilidade de acionar, via aplicativo de votação, o sistema Zoom meeting de virtualização das sessões plenárias de modo automático.

**MÓDULO PRESIDENTE:**

Permitir que o “Modo Presidente” possa ser o controlador do sistema operando ao mesmo tempo que o modo “Controle”.

Permitir a visualização da Ordem do Dia.

Permitir a visualização de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório de votação.

Permitir a visualização dos resultados das votações em plenário.

Permitir a visualização de todos os resultados de presença dos vereadores.

Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

Permitir a visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas.

Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.

Permitir a pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.

**MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO:**

O sistema deve ter um modo de painel que permita a população acompanhar todos os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permitir a visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação nominal (onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante) ou não, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra). Permitir a visualização do controle do uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros).

Permitir a visualização do controle do uso da palavra no “Aparte” de vereadores.

Permitir a alteração de fundo em reverso “Black” das cores do painel.

Permitir a visualização da presença dos vereadores.

Permitir a visualização de todos os expedientes de inscrição de uso da palavra.

**MÓDULO RELATÓRIOS:**

Permitir que seja extraído relatórios das votações das sessões.

Permitir que seja extraído relatório de ausências no momento da votação.

Permitir que seja extraído relatórios de presença das sessões.

Permitir que seja impresso todos os relatórios de forma individual ou por sessão.

Permitir a exportação dos relatórios para site e outros sistemas. (API)

**MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:**

**DESCRICÃO:** Módulo do Sistema integrado aos outros módulos do sistema para geração de textos técnicos específicos, conforme listados abaixo.

Entende-se para todos os fins neste descriptivo inteligência artificial como um sistema de inteligência artificial gerativa de textos utilizando modelo LLM - Large Language Model - Modelos de Linguagem de Grande Escala.

LLM é um modelo de processamento de linguagem que usa inteligência artificial (IA) para interpretar e gerar texto.

**GERAÇÃO DE TEXTOS:**

Pareceres Jurídicos:

O parecer jurídico deve usar por base as seguintes legislações e regulamentos: Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

O texto de sugestão de parecer jurídico será feito sobre a proposição legislativa que será requisitada.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

O texto de sugestão de parecer deve ser dividido em 3 (três) partes distintas:

Relatório: Onde será descrito a proposição objeto do parecer;

Análise: Onde será descrita uma sugestão de texto analisando do ponto de vista da legislação pertinente e pontos de vista argumentativos dos prós e contras relativos à área de atuação da comissão.

Conclusão: Onde será descrito uma sugestão de recomendação sobre a aceitação ou rejeição da comissão;

O formato de retorno dos pareceres deve possibilitar a formatação do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, citações de leis.

**Pareceres de Comissões:**

O texto de sugestão de parecer de comissões deve usar por base legislações relativas ao tema da comissão.

O texto de sugestão de parecer de comissões deve ser dividido em 3 (três) partes distintas:

Relatório: Onde será descrito a proposição objeto do parecer;

Análise: Onde será descrita uma sugestão de texto analisando do ponto de vista da legislação pertinente e pontos de vista argumentativos dos prós e contras relativos à área de atuação da comissão.

Conclusão: Onde será descrito uma sugestão de recomendação sobre a aceitação ou rejeição da matéria com base nos argumentos descritos no ponto anterior (análise).

O parecer da comissão será feito sobre a proposição legislativa que será requisitada.

O formato de saída dos pareceres deve possibilitar a formatação do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, citações de leis.

**Redação de proposições:**

O Módulo de Inteligência Artificial deve integrar-se ao módulo de gabinetes para redação de proposições, possibilitando que o sistema, uma vez que os usuários digitem a ementa da proposição e selecionem a espécie e o proponente, possa ser solicitado a geração de uma sugestão de nova ementa melhorada e texto da proposição com base no modelo de proposição da Câmara, onde o sistema legislativo irá exibir a sugestão de texto para que o usuário possa utilizar.

Em caso de Projetos (de Lei, de Resolução, de Decreto):

Deverá primeiramente ser oferecida uma justificativa, explicando os motivos do projeto estar sendo oferecido.

Logo abaixo será descrito o projeto e seus artigos.

Em caso de proposições legislativas (requerimentos, indicações, moções, pedidos de providência, pedidos de informação e outros):

Deverá primeiramente ser descrito o pedido com detalhes a partir da ementa.

Logo abaixo será descrito uma exposição de motivos.

Os textos sugeridos serão feitos com base na ementa, nomes dos proponentes, espécie de proposição e modelo base de texto.

O modelo base de texto será no formato de documentos padrões de proposição que a Câmara utiliza, onde constarão textos informando com base em qual artigo do regimento interno a proposição se faz pertinente, bem como informando um cabeçalho com o nome do presidente ou à quem se direciona, lacunas para preenchimento de dados, subtítulos, data da proposição e modelo de assinatura para preenchimento.

O modelo base de texto será enviado junto à requisição em formato HTML e a sugestão de retorno deverá se basear neste modelo para geração do texto.

Poderá haverá um limite de quantitativo de usos de sugestão de proposição por usuário por semana, este limite será calculado e distribuído para não exceder a quantidade de textos gerados contratados.



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

Quando houver a sugestão de um dispositivo legal no texto, ele deve vir em um bloco com alinhamento e margens no formato ABNT de boas práticas de redação legislativa.

**Resumo de proposições:**

O módulo de Inteligência Artificial deve se integrar ao módulo de protocolo de proposições para que toda vez que houver um protocolo de uma proposição possa ser gerado um resumo da proposição, para que o mesmo possa ser disponibilizado para visualização no site público de acesso às proposições, fazendo com que de uma forma fácil a população possa entender o projeto.

Os resumos deverão oferecer uma explicação didática para que a população possa entender a proposição.

O resumo deve conter uma explicação dos principais benefícios que a proposta gera à comunidade, não criando comentários negativos ao projeto.

**Segurança:**

Todo tráfego de dados deve ser feito por intermédio de protocolo seguro HTTPS/SSL.

O Módulo de Inteligência Artificial deverá guardar log de cada requisição efetuada e cada retorno, contendo a entrada, a saída, o usuário que realizou a solicitação e a data e hora.

O Módulo de Inteligência Artificial não deve retornar com textos que infrinjam os direitos humanos ou sejam ofensivos.

Para fins de atendimento à LGPD não serão solicitados ao Módulo de Inteligência Artificial a manipulação de dados sensíveis pessoais, apenas serão transacionados dados que possam ser de acesso público (como textos de proposições ou pareceres).

**Instalação e configuração:**

Será fornecido pela Câmara documentos de normas legislativas consolidadas e atualizadas relativas à legislação municipal (regimento interno, lei orgânica municipal) em formato PDF ou DOCX necessária para configuração, parametrização e treinamento da inteligência artificial para cada tipo de parecer.

**Suporte e manutenção:**

Em caso de atualização de regimento interno, lei orgânica ou outros dispositivos legais que sejam utilizados como parâmetro por parte do sistema, a Câmara irá enviar os documentos os quais devem ser atualizados por conta da Contratada.

**VERSÃO MOBILE (APP) DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA:**

Disponibilizar o SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO na versão mobile (APP) para acesso remoto dos vereadores;

Publicar o Aplicativo na loja da Google Play Store (Android);

Publicar o Aplicativo na loja Apple Store (iOS);

Disponibilizar instalação via navegadores (PWA - Progressive Web Application);

Arcar com todos os custos de publicação, anuidades e outros custos necessários ao funcionamento do APP Móbile de votação;

A CONTRATANTE disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a CONTRATADA possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**HARDWARES:**

SERÃO INSTALADOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA FUNCIONAR O SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICO PARA ATENDER 11 VEREADORES.

01 (UMA ) TV's SMART de 55" (polegadas);

11 (onze) TABLETES DE 9" (polegadas);

11 (onze) SUPORTES PARA TABLETS;

**APLICATIVO MOBILE DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES**

**DESCRICAÇÃO:**

Aplicativo personalizado para sua Câmara de Vereadores, com design moderno e tecnologia de ponta. Criado com vínculo ao sistema de votação. Aproxima o cidadão do Legislativo, mostrando o trabalho de cada vereador na casa legislativa e criando vínculos de confiança e transparência.

Publicar o Aplicativo na loja da Google Play Store (Android);

Publicar o Aplicativo na loja Apple Store (iOS);

Disponibilizar instalação via navegadores (PWA - Progressive Web Application);

**FUNCIONALIDADES E ÁREAS:**

Home: Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo.

Lista de Proposições Legislativas:

Busca de Proposição;

Exibe as últimas proposições que entraram na casa;

Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;

Exibir Mapa de Proposições:

Exibe em um mapa todas as proposições georreferenciadas;

Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada;

Busca por Bairro:

Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro;

Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro);

Visualizar Proposição:

Exibir geolocalização da proposição caso haja referência;

Ementa, espécie, número, ano;

Proponente(s);

Tramitação Completa;

Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação);

Vereadores em Exercício;

Página do Vereador:

Histórico;

Foto do Vereador;

Texto que ele desejar;

Proposições;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

Fale com o Vereador (envio de e-mail direto para o vereador pelo aplicativo);  
Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição);

Ordem do Dia:

Listagem Geral;

Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia);

Visualizar Ordem do Dia;

Notificações:

Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo;

Informações:

Horário das Sessões;

Informações Gerais;

E-mail por setores (com opção de clicar para enviar e-mail direto pelo telefone);

Telefones (com opção de discar direto pelo telefone);

Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);

Fale com a Câmara.

Acesso ao Aplicativo:

Publicar o Aplicativo na loja da Google Play Store (Android);

Publicar o Aplicativo na loja Apple Store (iOS);

Disponibilizar instalação via navegadores (PWA - Progressive Web Application);

Arcar com todos os custos de publicação, anuidades e outros custos necessários ao funcionamento do APP Móbile de votação;

A CONTRATANTE disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a CONTRATADA possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES E LEVAMENTAMENTO QUANTITATIVO**

As especificações e estimativas expostas na tabela abaixo, são derivadas de levantamento realizado pelo órgão demandante. Os itens descritos neste documento, bem como, seus quantitativos, foram revisados, no qual em especial avaliou a forma de execução do serviço e quantidade estimada para esta ação.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	Sistema de Votação Eletrônica, com módulo Administrativo, módulo Controle, módulo Presidente, módulo Vereador, módulo Painel de Votação, módulo Relatórios, Hardware e App de Votação Mobile nas versões iOS e Android para atender aos 11 vereadores da câmara de vereadores. Implantação de APLICATIVO MOBILE da CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM/SE possibilitando que a população acompanhe as atividades do poder legislativo e dos parlamentares.	---	MÊS	12,00



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para efeito do presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, inicialmente, se verificou que no tocante ao objeto em questão, não há alternativas diversas para alcance da solução almejada, não existem outras soluções no mercado diante da presente demanda, em especial para fins de utilização de sistema para operacionalização das atividades legislativas.

Nesse sentido, trata-se de SERVIÇO COMUM, mas com o pagamento parcelado/integral, restando apenas um levantamento financeiro de seu real custo para posterior análise da autoridade superior. Os serviços objeto deste processo estão dentro da padronização seguida pelo órgão e para sua obtenção, existem muitos prestadores de serviços existentes no mercado nacional, que oferecem o serviço dentro das especificações solicitadas e com preços vantajosos para a administração pública.

O PREGÃO, na sua forma, ELETRÔNICA nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender tal necessidade. Os serviços classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

A Pesquisa de Preços para estimativa do valor unitário máximo a ser aceito neste processo de contratação tem por base um Mapa de Preços elaborado com base no Decreto Legislativo nº 001/2024, no qual Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Nesse entendimento e com vista a obtenção dos preços que estejam de acordo com a realidade do ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, após consolidação dos itens de interesse da CÂMARA MUNICIPAL, buscou preços junto a contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços a fim de elaborar orçamento e obter uma noção do real custo de tudo que, possivelmente, se necessitará adquirir para o desenvolvimento dos trabalhos precípuos da Administração quanto ao **SOFTWARE DESTINADO À OPERACIONALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E FUNCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)**.

Por fim, havendo o levantamento de custo totalmente realizado e, verificando-se estar esse levantamento financeiro dentro do VALOR previsto no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA que deu origem ao presente estudo, se conclui SER A SOLUÇÃO MAIS VIÁVEL para o



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

problema exposto em DFD AQUELA QUE SE CARACTERIZA PELA **CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA FINS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)**, utilizando para tanto o **PREGÃO** na sua forma **ELETRÔNICA**.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Diante da alternativa presente para solução da necessidade, se faz necessário a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE PARA FINS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)**, devendo ser realizado através de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com vigência de **12 (DOZE) MESES**.

## **7. DOS SERVIÇOS A SEREM REGISTRADOS EM PROCESSO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	---	Sistema de Votação Eletrônica, com módulo Administrativo, módulo Controle, módulo Presidente, módulo Vereador, módulo Painel de Votação, módulo Relatórios, Hardware e App de Votação Mobile nas versões iOS e Android para atender aos 11 vereadores da câmara de vereadores. Implantação de APPLICATIVO MOBILE da CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM/SE possibilitando que a população acompanhe as atividades do poder legislativo e dos parlamentares.	---	MÊS	12	R\$ 8.883,33	R\$ 106.599,96
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>							<b>R\$ 106.599,96</b>

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo total estimado da contratação é de **R\$ 106.599,96 (cento e seis mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

Considerando os termos do §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de no mínimo três preços, através de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

**9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

A adjudicação do **PREGÃO** será por **LOTE**, visto que não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente possível. Junto a isso, o parcelamento se torna viável tendo em vista que o objeto dos possibilita a participação ampla de vários prestadores de serviços.

**10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;**

Para o presente objeto as contratações correlatas e/ou interdependentes não se mostram necessárias diante do atual contexto municipal, dadas as condições já estabelecidas. Logo, a contratação correlata e/ou interdependentes para o serviço desse objeto não se faz necessário, pois o órgão já possui estrutura consolidada e adequada para a execução.

**11. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

O prestador de serviço deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental conforme o desenvolvimento dos seus serviços, a fim de promover a devida sustentabilidade dos recursos utilizados.

**12. ALINHAMENTO COM O PCA**

Esta contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE), sendo necessário executar a inclusão a presente demanda.

**13. ANÁLISE DE RISCOS (MAPEAMENTO)**

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Questionamentos ou Impugnações excessivas no processo	Baixo	Baixo	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no instrumento de contratação e em seus anexos	Republicação do instrumento de contratação com correção dos itens alvos de impugnação caso seja cabível.	Setor de Licitações
Contratação deserta ou com lote deserto	Baixo	Médio	Definição de exigências técnicas compatíveis com o objeto a ser contratado	Republicação do instrumento de contratação observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.	Setor de Licitações
Indisponibilidade financeira.	Baixo	Médio	Realizar planejamento financeiro para a contratação	Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o	Equipe de Planejamento



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM

				prosseguimento do processo de contratação	
Erro ou subdimensionamento dos produtos/serviços	Baixo	Médio	Revisão do quantitativo pelo o departamento técnico se utilizando se possível de levantamentos com base em dados oficiais ou outros métodos técnicos.	Suspensão do processo de contratação ou planejamento da contratação para fins de revisão com base em documentos comprobatórios para embasamento ao quantitativo estimado e definido	Equipe de Planejamento
Contratado se recusar em assinar o contrato.	Baixa	Alto	Definir advertências para solicitar a assinatura e prevê possíveis penalidades com base na legislação em vigor e inserir no instrumento de contratação/edital para empresa adjudicada que não assinar ata/contrato dentro do prazo estipulado estará sujeita a possíveis penalidades mediante processo administrativo.	Adjudicar novo fornecedor/prestador ou promover nova contratação; providenciar solicitação de apuração de responsabilidade.	Setor de Licitações
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto	- Exigir Comprovação de aptidão para desempenho do serviço, compatível com o objeto deste processo, através de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica.	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas, por meio de processo administrativo, quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, realizar rescisão do contrato e adjudicar novo fornecedor/prestador ou promover nova contratação.	Setor de Licitações
Falência da empresa vencedora e Falta de Capacidade financeira	Baixa	Alto	- Exigir requisitos de habilitação relativos à qualificação econômica – financeira, no tocante a certidão de concordata, falência e recuperação judicial.	Adjudicar novo fornecedor/prestador de serviço ou promover nova contratação	Setor de Licitações
Quantitativo Insuficiente na execução contratual	Baixo	Alto	Verificar disponibilidade financeira caso ocorra a necessidade no aumento de quantitativo do serviço a ser executado	Realizar o acréscimo de quantitativo de 25% a fim de atender a demanda existente tendo como base a viabilidade financeira a ser executada, tal procedimento de acréscimo deverá ser devidamente avaliado pelo o técnico a fim de verificar a viabilidade.	Gestão contratual

#### 14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Pretende-se contratar este objeto ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)**, de forma eficaz e eficiente evitando contratações frustradas ou ainda sem o padrão de qualidade exigido do serviço, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma contratação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

Nesse contexto, entre os principais benefícios na execução dos serviços que são objeto deste processo se tem inicialmente a otimização das atividades legislativas, permitindo assim dispor de equipamentos e sistemas que auxiliem no desenvolvimento das atividades da secretaria.

#### 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração será realizada **PREGÃO** na sua forma **ELETRÔNICA**.

O Pregão estando homologado e os contratos assinados poderá ser emitida a ordem de serviço do item.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

**15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos, como já vem sendo realizada pelo **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**.

Maruim (SE), 14 de julho de 2025.

**Patric Oliveira Pereira**  
Técnico – Equipe de Planejamento

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR APROVADO**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025

**Ridago Santos Ferreira**  
Presidente



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A(O) CAMARA MUNICIPAL DE MARUIM. E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM, com sede no(a) PRAÇA BARÃO DE MARUIM, 14, CENTRO, CEP 49.770-000 na cidade de MARUIM – SERGIPE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 32.770.604/0001-03, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) **RIDAGO SANTOS FERREIRA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) empresa XXXXXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO(A)**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SOB O N° 001/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE PARA FINS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM (SE)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Dos itens que compõem o objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	---						
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>							

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados do(a) data de sua assinatura, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



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

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de execução, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

#### **5.1. VALOR CONTRATUAL**

5.1.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX).

5.1.2. O valor acima contempla todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a execução do objeto contratado, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como taxas de administração, frete, seguro e quaisquer outros custos.

5.1.3. Os valores serão pagos de acordo com o quantitativo efetivamente executado, observados os preços unitários contratados e a demanda apresentada pelo Contratante.

#### **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

#### **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. Em caso de atraso no pagamento por parte do Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data efetiva de quitação, com base no índice IGP-M de correção monetária.

#### **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor responsável pelo pagamento verificará se a Nota Fiscal/Fatura apresenta todos os elementos necessários e essenciais, incluindo:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro ou qualquer situação impeditiva na Nota Fiscal/Fatura, o pagamento será suspenso até que o contratado realize as correções necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento começará a contar após a regularização, sem qualquer ônus adicional ao contratante.

5.4.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios oficiais ou por documentação de acordo com o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Caso a situação de regularidade não seja comprovada ou uma defesa apresentada seja considerada improcedente, o contratante notificará os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência e existência de pagamento pendente, para que sejam adotadas as providências necessárias.

5.4.7. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá iniciar o processo administrativo para a rescisão contratual, assegurando ao contratado o direito à ampla defesa.

5.4.8. Os pagamentos serão realizados normalmente enquanto houver cumprimento das obrigações contratuais, até que uma decisão formal de rescisão seja tomada em caso de persistente inadimplência.

5.4.9. No momento do pagamento, serão aplicadas as retenções tributárias conforme a legislação vigente.

5.4.9.1. Independentemente do percentual de tributo previsto na planilha de custos, serão retidos na fonte os percentuais determinados pela legislação vigente.

5.4.10. Contratados optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123, de 2006, estarão isentos de retenções tributárias para impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresentem documento oficial que comprove o direito ao benefício.

## **5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

5.5.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviço. (Art. 145, caput, Lei 14.133/2021).

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IGP-M** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o setor jurídico municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, o contratante terá o prazo de **30 (trinta) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10 Responder e avaliar eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias

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

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas para a perfeita execução do objeto, observando as seguintes disposições gerais:

8.1.1. Manter um representante ou preposto, aceito pela contratante, para atuar como interlocutor oficial durante a execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pela contratante, mediante justificativa, devendo o Contratado designar outro representante no prazo solicitado.

8.1.2. Atender prontamente às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou pela autoridade superior competente.

8.1.3. Garantir que os produtos fornecidos atendam às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, bem como sejam entregues no prazo, local e condições estabelecidos no contrato e seus anexos.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

8.1.4. Reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas e no prazo determinado pela contratante, quaisquer produtos entregues que apresentem defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações contratuais.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do contrato, incluindo os causados à contratante ou a terceiros, sem exclusão da responsabilidade em razão de eventual fiscalização realizada pelo Contratante. O Contratante poderá descontar dos pagamentos ou da garantia contratual (se exigida) os valores correspondentes aos danos apurados.

8.1.6. Respeitar as disposições legais referentes à proibição de contratação de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigentes, fiscais ou gestores vinculados ao Contratante, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.7. Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, incluindo:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1.8. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias relacionadas ao objeto do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

8.1.9. Comunicar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou fato relevante relacionado à execução contratual ao fiscal do contrato.

8.1.10. Não empregar mão de obra em desacordo com a legislação vigente, especialmente no que tange à proibição de trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, para maiores de 14 anos, e de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

8.1.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório que deu origem ao contrato.

8.1.12. Observar rigorosamente as condições, especificações e normas descritas no Termo de Referência e seus anexos, garantindo a plena conformidade do fornecimento com os requisitos técnicos e contratuais.

8.1.13. Assumir integralmente os custos decorrentes de qualquer erro em sua proposta, inclusive em relação a custos variáveis ou condições futuras e incertas, salvo disposições legais em contrário.

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, especialmente aquelas classificadas como sensíveis ou estratégicas.

**9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou contratação;
- c) Não manter a proposta ou não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade;
- d) Retardar a execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

- e) Apresentar documentos ou declarações falsas;
- f) Fraudar o processo de contratação ou execução do contrato;
- g) Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da contratação ou para obtenção de vantagem indevida.

**10.2.** As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao Contratado, conforme a infração:

- i) **Advertência** – Em casos de inexecução parcial que não justifiquem penalidade mais grave.
- ii) **Impedimento de licitar e contratar** – Em casos de condutas que prejudiquem a execução, conforme alíneas acima, ou atraso sem justificativa.
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** – Para condutas fraudulentas ou inidôneas, ou quando a gravidade das infrações assim justificar.
- iv) **Multa:**

- 1) Moratória de 1% ao dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10%;
- 2) Compensatória de 5% sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total do objeto;
- 3) Atrasos superiores a 10 dias permitem a rescisão contratual por descumprimento.

**10.3.** A aplicação das sanções não isenta o Contratado de reparar integralmente os danos causados ao Contratante.

**10.4.** As sanções poderão ser cumulativas, e o Contratado terá direito a ampla defesa em prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

**10.5.** Se o valor da multa ou indenizações exceder o saldo devido pelo Contratante, a diferença poderá ser cobrada judicialmente, com prazo de pagamento administrativo de 30 dias a partir da notificação.

**10.6.** As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurando o contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**10.7.** Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e gravidade da infração;
- b) Circunstâncias do caso;
- c) Dano causado ao Contratante;
- d) Existência de programa de integridade.

**10.8.** Infrações administrativas que também configurem atos lesivos, nos termos da Lei nº 12.846/2013, serão apuradas conjuntamente, observando os devidos ritos e autoridades competentes.

**10.9.** Em caso de abuso de direito ou confusão patrimonial, a personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada, estendendo as sanções aos sócios e administradores, garantidos o contraditório e a defesa.

**10.10.** O Contratante deverá publicar as sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) dentro de 15 (quinze) dias úteis.

**10.11.** As sanções de impedimento e inidoneidade poderão ser revertidas por meio de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

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

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

UNIDADE	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE

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

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

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de **MARUIM (SE)** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Maruim (SE), XX de XXXXXX de 2025.

---

**Ridago Santos Ferreira**  
Presidente da Câmara



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARUIM**

Contratante

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

2<sup>a</sup> \_\_\_\_\_