

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.09.20.001 - CMT

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.

1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.

1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

2 – DO OBJETO

2.1 - Contratação de Serviços de locação de Softwares de controles e gerenciamentos da Câmara Municipal de Tauá.

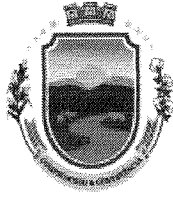
3 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1 - A empresa a ser contratada, deverá prestar os serviços, conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Locação de Software de gerenciamento da votação eletrônica, cronometro da sessão legislativa e registro de presença dos vereadores.	Mês	03	R\$ 3.483,33	R\$ 10.450,00
02	Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, 30 caixas com a capacidade de 15G/caixa.	Mês	03	R\$ 566,67	R\$ 1.700,00
VALOR TOTAL					R\$ 12.150,00

3.2 - Conforme exigência legal, a Câmara Municipal de Tauá, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.3 - O valor global máximo admitido para a futura contratação é R\$ 12.150,00 (doze mil, cento e cinquenta reais). Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o valor médio das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021.



3.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.

26
Horácio

4 – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

4.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Câmara Municipal de Tauá, poderá obter propostas adicionais de **eventuais** interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

4.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) entregue(s) na sede da Câmara Municipal de Tauá, localizado a Rua Silvestre Gonçalves, Nº 80, centro, Tauá/CE - CEP 63.660-000, no horário das **08:00hs às 12:00hs**, em dias úteis ou junto ao e-mail Oficial: **comprasservicoscmt@gmail.com** até a data limite.

4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as 12:00hs do dia 25 de setembro de 2024. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Câmara Municipal de Tauá garanta o andamento do processo de contratação.

4.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no Anexo II, na forma e no conteúdo, as exigências do Termo de Referência.

4.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desclassificadas.

4.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante do Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

5.2 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante ou CPF;

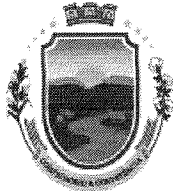
5.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

5.2.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4 - Planilha de preços, contendo indicação da marca do produto quando for o caso, preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

5.2.5 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, de algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto do termo de referência. Em caso de divergência entre valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

d.

*Horácio*

5.2.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.2.7 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.

5.3 - A(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) SERÁ DESCLASSIFICADA

5.3.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o item 5 desta Dispensa de Licitação e:

5.3.1.1 - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;

5.3.1.2 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

7 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Os documentos de habilitação serão de acordo com a exigência do item 11 de Termo de Referência.

7.2 - A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Tauá do Município de Tauá/Ce, será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até (02) dois dias úteis após a convocação.

8 – ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios, ao amparo da Dotação Orçamentária nº 01.01.01.01.031.001.2.01 e Elemento de despesa nº 33.90.36.00 e/ou 33.90.39.00

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

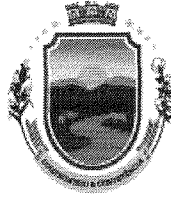
9.1 - Poderá a Câmara Municipal de Tauá revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2 - A Câmara Municipal de Tauá deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.

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

9.5 - O(A) Ordeador(a) de Despesas consultará se a empresa vencedora possui



CÂMARA MUNICIPAL DE

TAUÁ

alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO**.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ
HORÁCIO NOGUEIRA GRANJA NETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PÁG. 28

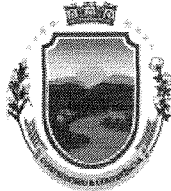
Horácio

10 – ANEXOS

- 10.1 - Anexo I – Termo de Referência;
- 10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 10.3 - Anexo III – Modelo(s) de Declaração(es);
- 10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Tauá/CE, 20 de setembro de 2024

Francisco Silvério Filho
ORDENADOR DE DESPESAS
Câmara Municipal de Tauá

**ANEXO I**
TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

Contratação de Serviços de locação de Softwares de controles e gerenciamentos da Câmara Municipal de Tauá.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Locação de Software de gerenciamento da votação eletrônica, cronometro da sessão legislativa e registro de presença dos vereadores.	Mês	03		
02	Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, 30 caixas com a capacidade de 15G/caixa.	Mês	03		

2.1 ITEM 01 - Módulo Plenário

Sistema de gerenciamento da votação eletrônica, cronometro da sessão legislativa e registro de presença dos vereadores

2.1.1 JUSTIFICATIVA

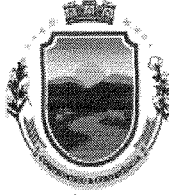
- A contratação dos serviços proporcionará maior celeridade ao trabalho parlamentar em plenário e ao processo legislativo de votação e discussão das matérias, disponibilizando um efetivo controle de presença dos parlamentares, do resultado das votações em todas as suas modalidades, do tempo de uso da palavra e permitindo a geração e emissão automática de relatórios para proporcionar mais transparência e agilidade aos trabalhos do Poder Legislativo Municipal de Tauá.

2.1.2 OBJETIVO

- Propiciar o voto nominal em meio eletrônico, através de aplicativos instalados em tablets.
- Registrar, armazenar e exibir os resultados das votações.
- Verificar quórum de sessão.
- Controlar ordem de inscrição de uso da palavra.
- Controlar tempo de uso da palavra.
- Registrar, armazenar e exibir a lista de presença da sessão, através de Login e Senha;

2.1.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- O Sistema Digital de Votação deve agregar um completo conjunto de software e aplicativos, com todos os recursos capazes de realizar as tarefas de registros de presenças dos vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades: relatórios, temporizações, relógio, monitoração dos nomes, mensagens em plenário, voto digital com acionamento via Tablet, e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. A plataforma do Sistema deve utilizar o padrão Microsoft Windows 7 / 8.1 / 10. PAINEL. Permitir integrações



com outros sistemas já usados na Casa, visando evitar retrabalhos dos servidores da casa legislativa.

Eletrônico do plenário:

- O software de gerenciamento do sistema deverá permitir a visualização no painel do Plenário (quer seja este composto de monitores de LED, Plasma ou LCD, quer seja visualizado via projetor digital), dos seguintes elementos:

Nomes dos vereadores e identificação de partidos:

- O painel deverá conter espaço para mostrar, através de legendas programáveis, o nome dos parlamentares.

Indicadores de votos:

- Na sequência de cada nome do parlamentar, o painel deverá dispor de dispositivo sinalizador programável para identificar a presença e o tipo de voto registrado.

Cronômetro:

- O Software disponibiliza de uma opção de cronômetro, para oradores e aparte antes, mostrando a foto do vereador que está com a palavra e com alta visibilidade podendo ser vista de qualquer lugar do plenário. Esse cronômetro é programável e possui um alerta sonoro indicando que o tempo está perto de finalizar.

Totalizadores:

- O licitante deve considerar mostradores numéricos de alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, incluindo respectivas legendas sim, não, abstenção e total.

Mensagens:

- Painel programável com capacidade para mostrar caracteres alfanuméricos e perfeita visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário.

Votação em lote:

- Permitir uma só votação para um tipo de matérias, liberadas pelo tablet adm.

Campainha sonora:

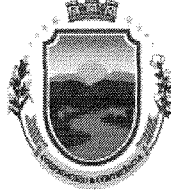
- Uma função do software de indicar o início e o fim da votação assim como também o encerramento dos tempos dos oradores e aparte antes. Tons por função de encerramento de votações, encerramento de reunião, encerramento de tempos para oradores, com função liberada para disparo no tablet do presidente ou do assistente adm. Do plenário a qualquer momento.

Terminal de votação:

- Disponibilizar 10 (dez) licenças de aplicativos, que deverão ser destinados às mesas dos parlamentares e 01 (uma) na Mesa do Presidente da reunião, totalizando 11 (onze) licenças. Cada licença, deverá ser disponibilizada para instalação e configuração em quaisquer Tablets. A comunicação dos terminais devora ser feita via Socket finalizando a Rede WIFI 802.11 b/g/n de 2,4 GHz protegida por criptografia. A tela principal do aplicativo para uso nos tablets e que servirão de terminais, deverá conter teclas para registrar o voto digital de cada parlamentar, com as seguintes opções: (sim, não, abstenção), através de login e senha individual para cada vereador.

Monitoração e comando do operador do sistema:

- O software deve possibilitar o acompanhamento pelo operador de todas as informações constantes no Painel Eletrônico, e será instalado e configurado em um dispositivo portátil (Notebook) ou Computador Desktop. Este recurso deve ser

*Flavio*

instalado com um excelente padrão estético. Os recursos mínimos a serem considerados para este dispositivo são: cronômetros de orador e aparte antes, lista dos nomes dos parlamentares com respectivos partidos, presenças individuais registradas, votos individuais registrados, totalizadores [sim, não, abstenção], além de comandos disponíveis para iniciar e terminar a reunião, acionamento do alarme sonoro, término das votações, e término das temporizações para oradores e aparte antes.

Características específicas do programa de controle:

- O software deve permitir o controle do conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas.

2.1.4 INSTALAÇÃO

- A licitante ganhadora do certame, deverá utilizar procedimentos normatizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto. A licitante tomará disponível, em sua sede, durante o decorrer de todas as tarefas associadas a implantação do software e treinamento dos usuários, de acordo com a planilha de quantitativos e especificações especificada anteriormente. A seu critério, a Câmara poderá designar um ou mais técnicos para participar dos trabalhos, como uma forma de absorver conhecimento sobre o funcionamento do sistema.

2.1.5 LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DO SISTEMA:

- A licença de uso do software de gerenciamento do sistema e do software dos registradores de presença e votação terá validade de acordo com o contrato firmado entre as partes.

2.2 ITEM 02 - EMAILS INSTITUCIONAIS

Sistema de gerenciamento de e-mails institucionais

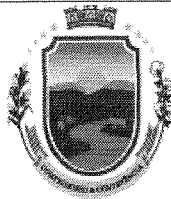
2.2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Tamanho de 15GB cada;
- Antivírus e Antispam;
- Suporte especializado pela contratada;
- Sincronização em dispositivos móveis;
- Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP;
- Contatos;
- Calendário;
- Relatórios de acesso;
- Personalização de logotipo no webmail;
- Leiaute amigável e de fácil acesso;

3. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 A execução do objeto será realizada na sede da Contratante e da Contratada conforme dispõem as especificações de cada etapa.

f



3.2 Os prazos em relação a execução do objeto a serem respeitados pela contratada são os constantes nos itens relacionados às especificações dos serviços.

3.3. Poderão ser realizadas alterações contratuais, desde que dentro das hipóteses admitidas pela legislação vigente e sejam cumpridas as exigências impostas pela moderna doutrina e pela jurisprudência atualmente aplicada ao caso

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 111, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ
HORÁCIO NOGUEIRA GRANJA NETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PÁG. 38
Horácio

5. PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será feito mediante a comprovação da prestação dos serviços e de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

5.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária da contratada.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos oriundos da Câmara Municipal de Tauá, ao abrigo da dotação orçamentária nº 01.01.01.01.031.001.2.01, elemento de despesas nº 33.90.39.00 e/ou 33.90.36.00.

7. FISCAL DO CONTRATO:

7.1. A Fiscalização do Contrato será exercida por servidor formalmente designado pelo Gestor da Câmara Municipal de Tauá, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

8. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

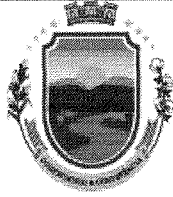
8.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

8.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

8.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

f.

*Horácio***9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Executar os serviços contratados em estrita observância às especificações da proposta, do Termo de Referência e do Contrato.

9.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara, inerentes ao objeto do presente Termo.

9.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, qualquer vício, defeito ou incorreções resultantes da execução.

9.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE.

9.6. Aceitar, nas mesmas condições da proposta, as alterações, acréscimos e supressões no objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente.

9.7. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, além dos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.8. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

9.9. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, devendo, para tanto, nomear preposto, para, durante o período de vigência contratual, representá-lo na execução do contrato.

10. VALOR DA DESPESA ESTIMADA:

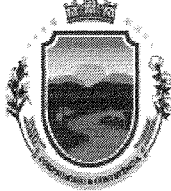
10.1. O valor global estimado, para o período de 03 (três) meses é de R\$ 12.150,00 (doze mil cento e cinquenta reais), calculado com base no preço médio das pesquisas prévias de preços praticados no mercado.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO: PESSOA JURÍDICA**11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

11.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

11.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se

f



tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

11.1.3- Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (ISS).

CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ
HORÁCIO NOGUEIRA GRANJA NETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PÁG. 34

Horácio

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

11.2.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, e

11.2.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sem este último com firma reconhecida do assinante, para comprovação de que a licitante executa ou executou atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste processo:

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1 - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão

11.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

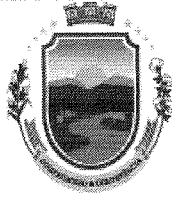
11.5.1- Declaração expressa de que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA FÍSICA

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

8

*Horácio*

12.1.2- CPF – Cadastro da Pessoa Física;

12.1.3- Comprovante de residência não superior a 90 (noventa) dias, ou declaração de endereço assinado no nome do representante legal;

a) A declaração de residência deve ser apresentada com firma reconhecida em cartório, ou vir acompanhada de cópia da identidade do signatário, para conferência do agente público, ou assinada na presença do agente público.

12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

12.2.2- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sem este último com firma reconhecida do assinante, para comprovação de que a licitante executa ou executou atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste processo.

13. REQUISITO DE HABILITAÇÃO APÓS ANÁLISE DOCUMENTAL

13.1 DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

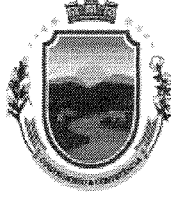
13.1.1 - Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao Termo de Referência, anteriormente a adjudicação/homologação do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido Termo de Referência.

13.1.2 - Caberá à Câmara Municipal de Tauá, por comissão ou profissional competente, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

13.1.3 - Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

13.1.4 - A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário das 08h00min às 12h00min, na Sede da Câmara Municipal de Tauá-CE. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em

f.



consideração todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

13.1.5 - A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, incluso os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Câmara Municipal de Tauá, no momento da realização da prova.

13.1.6 - Dever ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.

13.1.7 - A prova de conceito será realizada por membros da Câmara Municipal de Tauá designados para análise.

13.1.8 - Os Roteiros serão entregues no ato da prova de conceito e terão em seu conteúdo, atividades nas quais o sistema da licitante deverá atender, em acesso por computador na rede da Câmara Municipal de Tauá.

13.1.9 - A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste termo de Referência.

13.1.10 - Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

13.1.11 - A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitido qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial ou outro meio que o município considerar.

14. DA JUSTIFICATIVA DA EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

14.1 - A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.

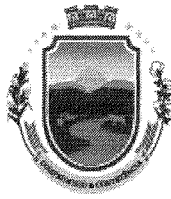
14.2 - Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

14.3- Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU:

A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).

14.4. Também é importante destacar que se encontra claramente definido neste edital a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

f



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data

A

Câmara Municipal de Tauá

Ref.: Dispensa de Licitação nº 2024.09.20.001 - CMT

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à Dispensa de Licitação em referência, cujo objeto é a Contratação de Serviços de locação de Softwares de controles e gerenciamentos da Câmara Municipal de Tauá pelo valor global de R\$ _____ (_____).

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Dispensa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALORES	
				UNIT	TOTAL
01	Locação de Software de gerenciamento da votação eletrônica, cronometro da sessão legislativa e registro de presença dos vereadores.	Mês	03		
02	Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, 30 caixas com a capacidade de 15G/caixa.	Mês	03		
VALOR TOTAL					

DECLARAMOS, que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento ou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação, inclusive a margem de lucro.

Proponente:

Cnpj nº:

Nome do Representante Legal:

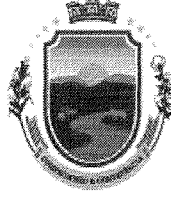
Cpf nº:

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

Atenciosamente,

(Nome do Representante Legal)
(Cpf)
Carimbo e Assinatura do Proponente

*Horácio*ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.09.20.001 - CMT

(Modelo nº01)

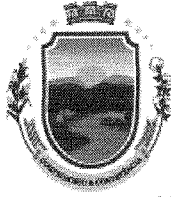
A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede a _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ Estado _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, portador Cpf: _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, __ de _____ de 20__

Nome do Representante Legal

Cpf _____



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ, COM A EMPRESA
_____, PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA:**

A Câmara Municipal de Tauá, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua _____, bairro _____, em _____-Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominada de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, representada por seu sócio administrador, Sr. _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº 2023.06.13.001 - CMT, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente ratificado pelo(a) Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Tauá, acima indicado.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para _____, conforme termo de referência, parte integrante deste processo.

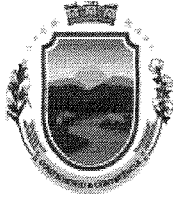
CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), em ____ (____) parcelas fixas, mensais e sucessivas, no valor de R\$ _____ (_____), conforme proposta de preços, em anexo.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;



4.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ
HORÁCIO NOGUEIRA GRANJA NETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PÁG. 40
Horácio

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

5.3- Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

5.4- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

5.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

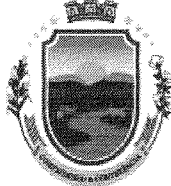
5.6- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

5.7- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

5.8- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

5.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Tauá por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Tauá;

5.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;



5.11- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ
HORÁCIO NOGUEIRA GRANJA NETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PÁG. 43
Horácio

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1- O contrato terá o **prazo de vigência de** ___ (___) **meses**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Câmara Municipal de Tauá, que atestará a execução do objeto contratado;

7.2- Caso a fatura seja aprovado pela Câmara Municipal de Tauá, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da Fatura pelo(a) CONTRATADO(A).

CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta, dos recursos próprios da Câmara Municipal de Tauá, ao amparo da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº _____.

CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

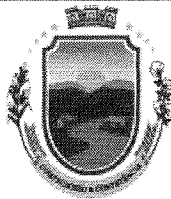
CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLAUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:
 - b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;
 - b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.



b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-offício**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ
HORÁCIO NOGUEIRA GRANJA NETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PÁG. 42

Horácio

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2- Em caso de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Tauá, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

_____ -Ce, __ de _____ de 2024.

(Nome do Ordenador de Despesas)
Câmara Municipal de Tauá
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: