



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - 3255-1758.

FLS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2025

EDITAL

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO**, estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pelo Ato nº 33 de 09 de Janeiro, torna público a realização do procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014 e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 29 de abril de 2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h30min do dia 29 de abril de 2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, **o horário de Brasília - DF.**

ENDEREÇO: A sessão pública dar-se-á por meio do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) no endereço eletrônico (<http://bllcompras.org.br/>), conforme datas e horários acima. 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, desde que não haja comunicação da Câmara Municipal de Bonito - MS em contrário.

PREÂMBULO

1. DO OBJETO;
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES “BLL COMPRAS”;
5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME;
6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS;
7. DO PREENCHIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA;



8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES;
9. DO JULGAMENTO;
10. DA HABILITAÇÃO;
11. DOS RECURSOS;
12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA;
13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA;
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO;
15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
16. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL;
17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES;
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DO FORO;
22. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL.

1 DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem como objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos tecnológicos e Sistema de Votação Eletrônica, em formato digital, incluindo tecnologias de suporte ao processo legislativo, para a Câmara Municipal de Bonito/MS, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e Proposta de Preços anexos ao Edital.

1.2 Valor total estimado pelo período de 12 meses é : R\$ 209.364,00 (duzentos e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais)

1.3 O pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.4 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



1.5 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.6 O edital estará à disposição dos interessados, na sala de licitação da Câmara Municipal de Bonito-MS, sito a Rua Nelson Felício dos Santos e no endereço eletrônico: www.bll.org.br. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3255-2907, e pelo e-mail: licitacao@camarabonito.ms.gov.br, no horário das 07h00min às 13h00min.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 As despesas decorrentes do objeto deste certame correrão à conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

01.00 – Câmara Municipal;

01.01 – Câmara Municipal;

01.031.001 – Ação legislativa

2.001 – Operacionalização das atividades legislativa do município;

33.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Pessoa física;

b) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

c) Consórcio de empresas ou grupos de empresas, quaisquer que sejam sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias;

d) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) Empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito



Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

g) Que se enquadrem nas vedações previstas no **artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021**;

h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento do objeto servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

a. Considera-se servidor público aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

b. Equipara-se a servidor público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

4 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA “BLL COMPRAS”:

4.1 Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do site <https://bll.org.br> ou pelo telefone (41) 3042-9909 e (41) 3091-9654.

4.2 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao sistema de Pregão Eletrônico, até no mínimo 01h (uma hora) antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos, sem prejuízo de demais solicitados pelo sistema:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto ao sistema, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela plataforma de licitações BLL COMPRAS;

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pelo BLL COMPRAS;

c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital e com o Termo de Referência, constando preço, marca e modelo (se for o caso) e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ,



inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

4.4 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao sistema de Pregão Eletrônico, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bll.org.br>.

4.5 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao sistema BLL COMPRAS, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.6 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.7 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Plataforma BLL COMPRAS.

4.8 Caberá 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.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Plataforma BLL COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10 O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.11 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, sendo excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade



promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** Conduzir a sessão pública;
- b)** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- d)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- e)** Abrir as propostas de preços;
- f)** Analisar a aceitabilidade e conformidade das propostas;
- g)** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- h)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- i)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- j)** Declarar o vencedor;
- k)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- l)** Elaborar a ata da sessão;
- m)** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- n)** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

6.1 Até **03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital, conforme previsto no art. 164, da Lei 14.133/21.

6.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@camarabonito.ms.gov.br ou por petição dirigida ou



protocolada no prédio da Câmara Municipal Bonito - MS em horário de expediente (08h00min às 14h00min).

6.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no site: <https://bll.org.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

6.5 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro no mesmo prazo mencionado em item 6.1, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

6.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

7 DO PREENCHIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** Quantidade;
- b)** Valor unitário;
- c)** Valor Total;
- d)** Marca do objeto e demais especificações constantes no Termo de Referência.
- e)** Tempo de garantia, respeitando o tempo mínimo definido neste edital e no termo de referência.

7.1.1 O proponente deverá elaborar ainda a sua proposta de preços expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 O prazo de validade para a apresentação da proposta não será inferior a **10 (dez) dias úteis**, a contar da divulgação do Edital conforme **art. 55, II, a, da Lei 14.133/2021**.

7.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do **art. 71, inciso IX, da Constituição**; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7.7 **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

7.8 Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

7.9 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.

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

7.11 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e o Microempresário Individual, caso haja, 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**.

7.11.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate – **Art. 44 e 45 da LC 123/2006**.

7.12 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.

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

7.14 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.

7.15 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

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

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



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

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

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

8.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.9 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.

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

8.11 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.

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

8.13 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e



fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.14 Poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

8.17 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.

8.18 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.

8.19 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.22 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 (empate ficto).



8.23 A melhor classificada nos termos do item 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.

8.24 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.

8.25 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.

8.26 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.

8.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1º, incisos I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

8.27.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.27.2 empresas brasileiras;

8.27.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



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

8.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

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

9. DO JULGAMENTO:

9.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.2. 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.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto



quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4. Qualquer interessado, bem como a administração, poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

a) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

a) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

b) Dentre os documentos passíveis de complementação, poderá ser requisitado ao licitante melhor classificado prospecto, folder, portfólio, dentre outros, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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



9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e cadastro de empresas inidôneas no Município.

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

b) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.b.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.b.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

c) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

d) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em



nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.3. Ressalvado o disposto no item 7.13, os licitantes deverão disponibilizar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

a) **Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.3.a.1. Cédula de identidade e CPF do sócio (s) da empresa **ou do empresário individual**, e em caso de representação mediante procuração, apresentar a referida documentação do representante legal;

10.3.a.2. No caso de empresa individual, o licitante deverá apresentar o **Registro Comercial**, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela junta comercial da sede do licitante, **ou**;

10.3.a.3. Em se tratando de sociedades comerciais, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, **ou**;

10.3.a.4. No caso de sociedades por ações, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo e alterações**, acompanhados de **documentos de eleição de seus administradores e respectivas alterações**, se houver, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela Junta comercial da sede do licitante, **ou**;

10.3.a.5. No caso de sociedade simples, **inscrição do ato constitutivo e suas alterações** no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de **prova da diretoria em exercício**, **ou**;

10.3.a.6. Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;

10.3.a.7. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



b) **Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.3.b.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, junto a Receita Federal;

10.3.b.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.b.3. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.b.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

10.3.b.4.01. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.b.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

10.3.b.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

10.3.b.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da **Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011**.

10.3.b.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de



regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

c) **Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.3.c.1. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d) **Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

f) **O balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 6º);

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

h) **Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.3.h.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa



jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante fornecido os produtos objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.

i) **OUTRAS DECLARAÇÕES:**

10.3.i.1. Declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **Anexo III**;

10.3.i.2. Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do **Anexo IV**;

10.3.i.3. Declaração de fatos supervenientes impeditivos, no qual o licitante compromete-se nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação - **Anexo V**;

10.3.i.4. Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, conforme modelo do **Anexo VI**, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salve em condições de aprendiz, nos termos disposto no **inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**;

10.3.i.5. Declaração de que a licitante não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – **Art. 14, inciso IV da Lei 14.133/21**, conforme **Anexo VII**;

10.3.i.6. Sendo o caso, Declaração de que a licitante se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em consonância com a **Lei Complementar nº 123/2006 – Anexo VIII**.

10.4. Os documentos solicitados valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-seão válidas por 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua expedição, a exceção dos atestados de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.



10.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

a) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

b) A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

10.10 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e o Microempresário Individual 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**.

10.10.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do



cadastro da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate – **Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

a) Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

b) Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

c) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo e-mail licitacao@camarabonito.ms.gov.br ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo e-mail licitacao@camarabonito.ms.gov.br, em outros **03 (três) dias**, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:



12.1. A **proposta final** do licitante declarado **vencedor** deverá ser encaminhada **no prazo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico (**Anexo II**) e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

c) Apresentar os preços finais de forma unitária e global, atualizados para a oferta final do licitante vencedor, bem os prazos de entrega, se assim for o caso.

d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

e) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (**art. 12, II, da Lei nº 14.133/21**).

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

a) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



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

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

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

a) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, conforme a necessidade da Administração Pública e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O registro de preços não implica em contratação imediata. A contratação efetiva ocorrerá conforme a demanda da Câmara Municipal de Bonito/MS, que poderá realizar contratações durante a vigência da Ata, conforme a necessidade de locação dos itens registrados.

15.3. O contrato resultante da Ata de Registro de Preços será celebrado de acordo com a quantidade de equipamentos e serviços solicitados, com valores e prazos ajustados com base nas condições estabelecidas na proposta registrada.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

16.1. A prestação do serviço deverá iniciar-se imediatamente, após a assinatura e publicação do contrato correspondente, na sede da Câmara Municipal de Bonito – MS, sito a Rua Nelson Felício dos Santos S/N

16.2. Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos e Atualização de Softwares



16.2.1.A CONTRATADA será responsável pela realização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados e dos softwares instalados, garantindo seu pleno funcionamento e uso contínuo, conforme as especificações deste Termo de Referência.

16.2.2. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com o gestor designado pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade das operações durante o processo de manutenção.

16.2.3. A empresa contratada deve garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

16.3. Atendimento e Suporte Técnico

16.3.1. A CONTRATADA deverá oferecer atendimento das 07h às 18h, por meio de um Núcleo de Operações e Controle (NOC), garantindo suporte completo de Help Desk e Service Desk. O atendimento deverá estar disponível nos seguintes canais: telefone, e-mail, chat online, WhatsApp, aplicativos móveis e portal do cliente.

16.3.2. Além do horário regular, a CONTRATADA deverá assegurar atendimento em sessões extraordinárias, sempre que necessário, garantindo suporte adequado às demandas excepcionais.

16.3.3. O sistema de atendimento deve permitir o acompanhamento em tempo real do status de cada chamado, além de fornecer relatórios detalhados e gerar um número de protocolo para todas as solicitações registradas.

16.4. Os chamados técnicos deverão conter as seguintes informações obrigatórias:

16.4.1. Nome e telefone do solicitante;

16.4.2. Endereço do solicitante;

16.4.3. Tipo e identificação do equipamento envolvido;

16.4.4. Descrição detalhada do problema identificado.

16.5. A CONTRATADA será responsável por coletar todas as informações complementares necessárias para a identificação precisa do problema, garantindo que os serviços sejam executados dentro dos prazos estabelecidos.



16.6. Após a abertura do chamado, um e-mail detalhado será enviado ao solicitante, contendo todas as informações da solicitação, incluindo o número do protocolo, o status inicial e os próximos passos previstos para o atendimento.

16.7. Acordo de Nível de Serviço (SLA).

16.7.1. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento ininterrupto dos equipamentos ao longo da vigência do contrato, cumprindo rigorosamente os prazos e condições estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

16.7.2. A CONTRATANTE realizará um monitoramento contínuo do desempenho da CONTRATADA, avaliando a qualidade do atendimento, a resolução de incidentes e o reparo de avarias, conforme os parâmetros definidos no SLA.

16.7.3. O suporte deverá ser prestado dentro do horário de funcionamento das unidades ou conforme a solicitação do gestor responsável, sempre respeitando os prazos estipulados no SLA para cada tipo de equipamento.

16.8. Nas sessões extraordinárias, a CONTRATANTE comunicará imediatamente a CONTRATADA para que seja disponibilizado atendimento em regime de plantão, garantindo suporte imediato às demandas emergenciais.

16.8.1. Critica: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 2 horas nos casos de interrupção do funcionamento de equipamentos ou softwares. Nessas situações, a CONTRATADA deverá providenciar a reinstalação e configuração do software ou disponibilizar um equipamento reserva com as mesmas características técnicas, garantindo a continuidade da sessão ou evitando a interrupção dos serviços.

16.8.2. Alta: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 4 horas

16.8.3. Baixa: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 24 horas.

16.8.4. A prioridade do atendimento no Acordo de Nível de Serviço (SLA) deverá ser definida pelo usuário no momento da abertura do chamado, conforme o impacto que a interrupção do equipamento ou software pode causar na administração e na continuidade das operações.

16.9. Treinamento

16.9.1. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de ação detalhado, contendo o cronograma de locais e datas para a realização dos treinamentos técnicos



destinados aos vereadores e demais envolvidos na utilização do software e dos equipamentos.

16.9.2. Esse plano deverá ser submetido à aprovação do gestor do contrato, garantindo organização e eficiência na execução dos treinamentos, que deverão ocorrer após a instalação dos equipamentos e softwares.

16.9.3. Os treinamentos serão conduzidos por uma equipe de profissionais especializados, devidamente qualificados para garantir a qualidade e a eficácia do processo de capacitação. A equipe de instrutores será responsável por ministrar treinamentos presenciais, organizados conforme o plano de ação aprovado pelas partes.

16.9.4. Essa abordagem proporciona flexibilidade e adequação às necessidades específicas dos participantes, assegurando um aprendizado efetivo e direcionado às demandas operacionais.

16.9.5. Durante os treinamentos, serão abordados tópicos essenciais, incluindo:

16.9.6. Configuração e manutenção dos equipamentos;

16.9.7. Otimização do uso e aproveitamento das ferramentas disponíveis;

16.9.8. Estratégias para maximizar o desempenho das atividades por meio do uso eficiente das tecnologias.

16.10. Prestação de Serviços e Condições Contratuais

16.10.1. Os serviços serão prestados à Câmara Municipal de Bonito - MS, conforme especificado na Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE. Essa ordem deverá conter todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

16.10.2. Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal emitida pela CONTRATANTE.

16.11. ACONTRATADA, responsável pelo fornecimento do software, deverá disponibilizar infraestrutura completa para a hospedagem e funcionamento dos serviços, garantindo desempenho, segurança e disponibilidade contínua. A infraestrutura deverá incluir:

16.11.1. Servidor de Arquivos Estáticos: Alta durabilidade e controle de versionamento, garantindo a integridade dos documentos armazenados.



16.11.2. Servidor de Aplicação (Portal Web): Com balanceamento de carga e compressão de conteúdo, assegurando maior eficiência e rapidez no acesso ao sistema.

16.11.3. Servidor de Banco de Dados: Implementação de backups automáticos, proteção contra falhas e recuperação rápida em caso de incidentes.

16.11.4. Servidor DNS e Cache: Proteção contra-ataques DDoS, filtragem de acessos e otimização da distribuição de conteúdo.

17. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

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

17.2. 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.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá, a seu critério, convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



a) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme estabelecido no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

c) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

e) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, às glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

a) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato (fiscal técnico ou fiscal administrativo, a depender da natureza da obrigação) atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.9. 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.

a) 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.

b) 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 ultrapassem a sua competência.

c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.



d) 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.

17.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

17.11. 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

18.1. Da Contratada:

- a)** Fornecer todos os equipamentos e sistemas previstos neste Edital e Termo de Referência, conforme as especificações detalhadas.
- b)** Realizar a instalação e configuração dos equipamentos e sistemas, integrando-os às ferramentas já utilizadas pela Câmara Municipal.
- c)** Prestar suporte técnico contínuo e eficiente, realizando manutenções corretivas e preventivas sempre que necessário.
- d)** Capacitar todos os servidores e envolvidos, garantindo a correta utilização dos sistemas de votação e demais ferramentas tecnológicas.
- e)** Garantir a segurança e integridade das votações eletrônicas e dos sistemas disponibilizados, adotando as melhores práticas de segurança da informação.
- f)** Manter a documentação técnica atualizada e acessível à fiscalização da Câmara Municipal.
- g)** Cumprir os prazos e condições estabelecidos no contrato e na Ata de Registro de Preços.;
- h)** Responsabilizar-se por todas as despesas com o (s) pagamento (s) do (s) salário(s) do (s) funcionário (s) que venha contratar para auxiliar na execução dos serviços objeto deste certame bem como com os encargos sociais e outras obrigações trabalhistas;
- i)** Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os



encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

j) Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

k) Manter seus empregados sujeitos às regras gerais da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício, bem como identificados por crachá, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às regras gerais da Contratante;

l) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

m) Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.

n) Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Edital.

o) Caso qualquer produto ou serviço fornecido não esteja em conformidade com as especificações estabelecidas, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA realizar a substituição necessária, garantindo o cumprimento integral das condições contratuais e assegurando a qualidade dos itens e serviços prestados.

p) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste edital.

q) Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto neste edital.

r) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



- s) Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- t) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

18.2. Da Contratante

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Edital.
- b) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- c) Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a prestação dos serviços.
- d) Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- f) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- g) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

19.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Quantidade de equipamentos locados e sistemas utilizados durante o período;
- b) Realização de manutenções preventivas e corretivas;
- c) Capacitações realizadas e número de participantes treinados;
- d) Desempenho e qualidade do suporte técnico prestado.

19.2. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com os quantitativos de equipamentos locados e serviços prestados.

19.3. A contratada deverá apresentar nota fiscal detalhada, acompanhada de relatório de execução dos serviços para aprovação do responsável técnico da Câmara Municipal.



19.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a aprovação da medição e da apresentação da nota fiscal, conforme estabelecido no contrato e, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

19.5. O pagamento será efetuado por transferência bancária para a conta corrente da contratada, indicada no momento da assinatura do contrato.

19.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias 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.

a) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

19.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

19.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

19.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conetada 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, de 2021.



19.10. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

19.14. 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.

19.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

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

a) 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.

19.19. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. De acordo com o art. 155, da Lei 14.133/21, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.5. Na aplicação das sanções serão considerados:



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.6. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a licitante ou o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.7. A sanção de multa será aplicada no percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1. deste Edital.

20.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII do tópico 20.1. deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Câmara Municipal de Bonito /MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens VIII, IX, X, XI e XII do tópico 20.1. deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo tópico que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitatório, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.10. As demais regras e procedimentos para análises e aplicações de sanções serão aplicadas de acordo com os art. 155 a 159 da Lei 14.133/21.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



a) A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

b) O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme **artigo 419 do Código Civil**.

20.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 14.133/21**, e subsidiariamente na **Lei nº 9.784, de 1999**.

20.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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.

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

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e



acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

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

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://bll.org.br>, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22. DO FORO:

22.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Bonito-MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- 1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 2.** ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- 3.** ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
5. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS;
6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA;
7. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO;
8. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
9. ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO;
10. ANEXO X – MODELO DE PROCURAÇÃO.
11. ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Bonito – MS, 02 de Abril de 2025.

Paulo Henrique Breda Santos
Presidente



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N°001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013/2025

Termo de Referência

1. DO OBJETO

Especificação e quantidade do objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos tecnológicos e Sistema de Votação Eletrônica, em formato digital, incluindo tecnologias de suporte ao processo legislativo, para a Câmara Municipal de Bonito/MS. O objetivo é garantir maior segurança, transparência e eficiência no processo legislativo, assegurando a modernização dos procedimentos parlamentares.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

LOTE 01

ITEM 01 – Totem de Publicidade Digital

Quantidade: 02

Totem de Publicidade Digital

Fabricado em aço carbono com acabamento em alumínio e vidro temperado com proteção antivandalismo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Porta de segurança traseira com fechamento por chave e entradas de ar para manutenção.

Base de apoio em aço carbono, com opção de instalação de rodízios para transporte.

Duas alças traseiras para transporte.

Tamanho: 55 polegadas.

Tipo: Tela sensível ao toque com tecnologia infravermelha capacitiva.

Resolução: 2160 x 3840 pixels.

Formato: Vertical (modo retrato).

Ângulo de visão: 178° (horizontal e vertical).

Cores: 16,7 milhões de cores.

Brilho: 400 cd/m².

Taxa de contraste: 12.000:1.

Durabilidade mínima: 50.000 horas de operação.

Capacidade de reconhecer até 10 toques simultâneos.

Compatível com dedos, canetas e objetos opacos.

Vida útil mínima: 50 milhões de toques.

Processador: ARM 64 bits, 4 núcleos, 1.8 GHz.

Microarquitetura: ARM Cortex-A55.

Memória RAM: 4GB.

Armazenamento interno: 32GB, expansível até 128GB via cartão microSD.

1x USB 3.0 (interno).

2x USB 2.0 (externo).

1x USB OTG (interno).

1x HDMI IN.

1x RJ45 (10/100/1000 Mbps) – localizado externamente.

Wi-Fi 2.4/5.0 GHz 802.11n com antena externa de 6 dBi.

1x TFCard (interno).

Dois alto-falantes internos com potência total de 10W (2 x 5W).

Sistema Operacional Android 11.0 ou superior.

Alimentação: AC 100-240V, 50/60Hz.

Consumo máximo: 140W.

Consumo em standby: ≤5W.

Temperatura de operação: 0°C a 50°C.



Item 02 – Display Interativo

Quantidade: 02

Display Interativo

Tamanho: Mínimo de 75 polegadas

Tecnologia da Luz de Fundo: DLED

Resolução: Mínimo de 3840 x 2160 pixels (4K)

Brilho (Típico): Mínimo de 300 cd/m²

Relação de Contraste: Mínimo de 1200:1

Ângulo de Visão: Mínimo de 178° (horizontal/vertical)

Profundidade de Cores: Máximo de 10 bits

Vida Útil: Mínimo de 50.000 horas

Sistema Operacional e Processamento

Sistema Operacional: Android 11 ou superior

Processador: Mínimo de 8 núcleos

Memória RAM: Mínimo de 8GB

Memória ROM: 64GB

Funcionalidades de Toque e Vidro

Tecnologia de Toque: Infravermelho

Capacidade de Toque: Mínimo de 20 pontos

Interação: Permite escrita com dedo e caneta

Vidro Temperado: Antirreflexo, no mínimo 4mm

Conectividade e Interfaces

Wi-Fi: Dual-band 2.4G / 5G

Bluetooth: Integrado

Entradas e Saídas:

01 USB Tipo C

04 USB 3.0

01 RJ-45 (in)

01 RJ-45 (out)

03 HDMI

01 Touch

01 RS-232

01 Saída de áudio



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Alto-Falantes: 02 internos, mínimo de 15W cada
Câmera: Mínimo de 12MP, resolução 4K (3840x2160p)
Microfones: Unidirecionais
Alimentação
Fonte de Alimentação: Suporte para AC 100V ~ 240V
Slot OPS e Módulo Computacional

Slot: Compatível com OPS

Módulo OPS:

Processador: Mínimo de 4 núcleos, 8 threads simultâneas
Memória Cache Total: Mínimo de 8MB
Frequência: Suporte até 4.5GHz
Memória RAM: Mínimo de 16GB, DDR4 2400MHz
Controladora de Vídeo: Integrada com suporte a 4K
Armazenamento: SSD de 256GB ou superior
Interfaces:
Ethernet 10/100/1000
Wi-Fi Dual-band 2.4G / 5G
Sistema Operacional: Windows 10 Professional 64 bits OEM ou superior
Acessórios
suporte móvel para transporte;
Com 4 rodízios para locomoção, com trava em pelo menos 2 rodas;
Deve permitir regulagem de altura;
O suporte deve ter prateleira para acomodação de acessórios como
controle remoto

ITEM 03 – Notebook Corporativo

Quantidade: 11

PROCESSADOR

Mínimo Geração 12 Intel ou Similar.
Mínimo de 10 núcleos de tecnologia.
Capacidade de processamento de no mínimo 12 threads simultâneos.



Memória Cache Total de 12 MB ou superior.

Suportar frequência de até 4.6 GHz.

2. PLACA-MÃE

Chipset do mesmo fabricante do processador.

Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento.

Barramento de memória de 3200 MHz, com suporte a no mínimo 64 GB de memória RAM, distribuídos em dois slots (não permitir memórias soldadas à placa principal).

3. MEMÓRIA RAM

Tipo: DDR4, com frequência de 3200 MHz.

Tamanho mínimo: 08 GB (em módulo único ou dois módulos idênticos).

4. VÍDEO

Controladora de vídeo integrada com no mínimo 1 GB alocadas dinamicamente.

Resolução gráfica com suporte a 4K (4096x2160 a 60 Hz).

Suporte aos padrões OpenGL 4.6 e DirectX 12.1, ou versões superiores.

Suporte para utilização de até 2 (duas) telas simultâneas, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.

5. WEBCAM

01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook.

Resolução mínima: 0.9 Megapixel (720p) a 30 FPS.

Sensor com tecnologia CMOS.

6. INTERFACES DE REDE

01 (uma) interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000), configurável por software, com função Wake-on-LAN e suporte aos padrões PXE.

Controladora de rede wireless b/g/n/ac/ax com criptografia 64 bits/WEP de 128 bits, AES-CCMP, TKIP.

Bluetooth 5.2.

7. ÁUDIO

Controladora de áudio estéreo de alta definição, com conectores para mic-in e line-out (aceito conector do tipo combo para headset).

Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.



02 alto-falantes com potência de até 2W cada.

Microfone integrado ao gabinete do notebook.

8. CONEXÕES

Mínimo de 4 portas USB, sendo:

03 portas USB 3.2 Tipo “A”.

01 porta USB 3.2 Tipo “C” com suporte a DisplayPort.

01 porta HDMI 1.4.

9. ARMAZENAMENTO

Unidade de estado sólido (SSD) PCIe NVMe M.2.

Capacidade nominal mínima de 256 GB.

10. TELA

Tipo: Antirreflexiva, de alta definição.

Dimensão mínima: 14 polegadas.

Resolução mínima: 1366 x 768 pixels.

Luminosidade típica mínima: 220 Nits.

11. FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA

Bateria com 03 células e capacidade de carga de pelo menos 40Wh.

Adaptador de energia de no mínimo 60W, com tensão de entrada de 100 a 240 VCA.

12. TECLADO

Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, incluindo “ç”.

Teclado QWERTY, alfanumérico, com 12 teclas de função.

Resistente ao derramamento de líquidos.

13. TOUCHPAD

Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões ocultos.

14. SEGURANÇA

Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior, integrado à placa.

Compatível com solução de trava de segurança (anilha/abertura).

Cabo com trava de segurança compatível, que não conflite com os conectores das interfaces adjacentes.

15. SISTEMA OPERACIONAL

Windows 11 Pro ou superior, 64 bits.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

16. COMPATIBILIDADE E CERTIFICAÇÕES

EPEAT, EN 61000, EN 300 328, EN 300 440.

ENERGY STAR® 8.0, TCO, RoHS.

O equipamento deve constar no HCL Windows Catalog da Microsoft para Windows 11 Pro ou superior, comprovado através de consulta à

ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS

Mouse sem fio:

Tecnologia óptica ou laser, de conformação ambidestra (simétrico).

Botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem).

Conexão USB da mesma marca do fabricante do equipamento.

Resolução mínima de 1000 dpi.

Mouse pad:

Com apoio para pulso e superfície adequada para utilização de mouse óptico.

Mochila ou Maleta:

Forrada ou acolchoada, com divisórias para armazenamento de acessórios e cabos.

SEGURANÇA E PROTEÇÃO ANTIFURTO

Os dispositivos devem ser equipados com um componente de segurança avançada na BIOS, armazenado em uma área segura e inviolável.

O componente deve permitir:

Administração do inventário.

Localização geográfica.

Definição de cercas virtuais.

Execução de funcionalidades de segurança.

ITEM 04 – Tablet para Votação

Quantidade: 11

Tela: 10,4 polegadas, TFT, resolução 2000 x 1200 pixels

Processador: Octa-Core (2,3 GHz + 1,7 GHz)

Memória RAM: 4 GB

Armazenamento Interno: 128 GB, expansível via cartão microSD até 1 TB

Sistema Operacional: Android

Câmera Traseira: 8 MP



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Câmera Frontal: 5 MP

Conectividade: Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, Bluetooth 5.0

Bateria: 7.040 mAh

Caneta S Pen: Inclusa

Suporte de massa em aço carbono para fixação do equipamento

ITEM 05 – Scanner de Produção

Quantidade: 01

Scanner de Mesa com Alimentação Automática de Documentos (ADF) e função DUPLEX

Resolução Óptica: Mínimo de 600 DPI

Sensor de Imagem: CIS (Contact Image Sensor) com suporte a digitalização frente x1 e verso x1

Fonte de Luz: LED RGB de 03 cores

Velocidade de Digitalização:

Mínimo de 40 páginas por minuto (PPM) em modo normal

Resolução de 150 DPI em cores e 300 DPI em monocromático

Detecção de Alimentação: Múltiplas formas de detecção de alimentação de documentos

Suporte a Documentos Longos: Até 3.000 mm

Capacidade do ADF: Mínimo de 50 folhas

Formatos de Arquivo Suportados: PDF, PDF com senha, PDF pesquisável, PDF/A e JPEG

Formatos de Papel Suportados:

Carta, Cartão Postal, Business Card, Legal, B6, B5, A6, A5 e A4

Gramatura do Papel Suportada: Entre 40 a 209 g/m²

Funções de Processamento de Imagem:

Correção de bordas

Ênfase em imagens

Suavização de imagens

Detecção de páginas em branco

Detecção de cor

Corte automático



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Detecção de tamanho do documento

Rotação automática

Alinhamento de imagem

Difusão de erros

Redução de listras

Conectividade: Mínimo de 01 porta padrão USB

Alimentação: Bivolt AC 110V a 240V

ITEM 06 – Multifuncional Laser Monocromática

Quantidade: 04

Tecnologia de Impressão: Laser Monocromática

Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax

Velocidade de Impressão:

Até 40 páginas por minuto (A4)

Até 42 páginas por minuto (Carta)

Resolução de Impressão: Até 1200 x 1200 dpi

Tempo para Primeira Página: Aproximadamente 6,5 segundos

Ciclo de Trabalho Mensal: Até 120.000 páginas

Volume Mensal Recomendado: 1.500 a 7.500 páginas

Processador: 800 MHz

Memória: 2 GB

Capacidade de Entrada de Papel:

Bandeja 1: 100 folhas

Bandeja 2: 250 folhas

Capacidade máxima com bandeja opcional: 900 folhas

Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas

Alimentador Automático de Documentos (ADF):

Capacidade: 50 folhas

Digitalização duplex em uma única passagem

Tamanhos de Papel Suportados:

A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K, envelopes (B5, C5, C6, DL)

Tamanhos personalizados: 76 x 127 mm a 216 x 356 mm



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Gramatura de Papel Suportada:

Bandeja 1: 60 a 175 g/m²

Bandejas 2 e 3: 60 a 120 g/m²

Conectividade:

2 portas USB 2.0 de alta velocidade

1 porta de dispositivo USB 2.0 de alta velocidade

1 porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000T

Fax

Linguagens de Impressão:

HP PCL 6

HP PCL 5

Emulação HP Postscript nível 3

Impressão em PDF nativa (v1.7)

Apple AirPrint™

Alimentação: 110 a 127 VCA

ITEM 07 – Multifuncional Laser Colorida

Quantidade: 02

Multifuncional Laser

Tecnologia de Impressão: Laser Colorida

Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax

Velocidade de Impressão: Até 28 páginas por minuto (ppm) em preto e em cores

Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi, até 38.400 x 600 dpi aprimorada

Tempo para Primeira Página: Aproximadamente 9,7 segundos

Ciclo de Trabalho Mensal: Até 50.000 páginas

Volume Mensal Recomendado: 750 a 4.000 páginas

Processador: 1,2 GHz

Memória: 512 MB

Capacidade de Entrada de Papel:

Bandeja 1: 50 folhas

Bandeja 2: 250 folhas

Capacidade máxima com bandeja opcional: 850 folhas

Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas

Alimentador Automático de Documentos (ADF):

Capacidade: 50 folhas



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Digitalização duplex em uma única passagem

Tamanhos de Papel Suportados:

A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K, envelopes (B5, C5, C6, DL)

Tamanhos personalizados: 76 x 127 mm a 216 x 356 mm

Gramatura de Papel Suportada:

Bandeja 1: 60 a 175 g/m²

Bandeja 2: 60 a 120 g/m²

Conectividade:

1 Porta USB 2.0 Hi-Speed

1 Porta USB host na parte traseira

Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T

Rádio Wi-Fi 2,4 GHz / 5 GHz 802.11b/g/n

Linguagens de Impressão:

HP PCL 6

HP PCL 5e

Emulação HP PostScript nível 3

PDF

URF

Native Office

PWG Raster

Alimentação: 110 a 127 VCA

ITEM 08– smartphone Tipo I

Quantidade: 01

Tipo: Super Retina XDR OLED

Tamanho: 6,7 polegadas (diagonal)

Resolução: 2796 x 1290 pixels a 460 ppi

Recursos: Dynamic Island, Tela Sempre Ativa, ProMotion com taxas de atualização adaptativas de até 120 Hz, HDR, True Tone, ampla tonalidade de cores (P3), resposta tátil, brilho máximo de 1000 nits (típico), pico de brilho de 1600 nits (HDR) e pico de brilho de 2000 nits (ambiente externo)



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Processador: Chip A17 Pro com arquitetura de 6 núcleos (2 de alto desempenho e 4 de eficiência)

Armazenamento Interno: Opções de 256 GB

Memória RAM: 8 GB

Câmera Traseira:

Sistema de câmera tripla:

Principal: 48 MP

Ultra-angular: 12 MP

Teleobjetiva: 12 MP

Recursos: Modo Noturno, Deep Fusion, HDR Inteligente, gravação de vídeo ProRes, gravação de vídeo 4K a 24, 25, 30 ou 60 qps, estabilização óptica de imagem

Câmera Frontal:

Resolução: 12 MP

Recursos: Modo Noturno, Deep Fusion, HDR Inteligente, gravação de vídeo 4K a 24, 25, 30 ou 60 qps

Conectividade:

5G

Wi-Fi 6E (802.11ax) com MIMO 2x2

Bluetooth 5.3

Chip de banda ultralarga (UWB) de segunda geração

NFC com modo leitura

USB-C com suporte a USB 3 (até 10 Gbps)

Segurança:

Face ID para autenticação facial

Chip Secure Enclave para segurança avançada

Resistência a Água e Poeira: Classificação IP68 (profundidade máxima de 6 metros por até 30 minutos)

Bateria:

Autonomia: Até 29 horas de reprodução de vídeo

Carregamento: Compatível com carregamento sem fio MagSafe de até 15W e carregamento sem fio Qi de até 7,5W

Dimensões e Peso:

Altura: 159,9 mm



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Largura: 76,7 mm

Espessura: 8,25 mm

Peso: 221 gramas

Sistema Operacional: iOS 17 ou superior

ITEM 08– smartphone Tipo II

Quantidade: 07

Smartphones

Tipo: Super AMOLED

Tamanho: 6,6 polegadas

Resolução: 2340 x 1080 pixels (FHD+)

Taxa de atualização: 120 Hz

Processador: Exynos 1480 (4 nm), Octa-core (4x 2,75 GHz Cortex-A78 e 4x 2,0 GHz Cortex-A55)

Memória RAM: 8 GB

Armazenamento Interno: 256 GB

Expansão de Armazenamento: Suporte a cartão microSD de até 1 TB

Câmera Traseira Tripla:

Principal: 50 MP, f/1.8 (wide), PDAF, OIS

Ultrawide: 12 MP, f/2.2, 123°

Macro: 5 MP, f/2.4

Câmera Frontal:

32 MP, f/2.2 (wide)

Bateria:

Capacidade: 5.000 mAh

Carregamento Rápido: 25W

Sistema Operacional: Android 14 com One UI 6.1

Conectividade:

5G, 4G LTE, 3G, 2G

Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, dual-band

Bluetooth 5.3

NFC

GPS



USB Type-C 2.0

Sensores:

Acelerômetro

Giroscópio

Bússola

Sensor de Proximidade

Leitor de Impressão Digital (sob a tela)

Resistência à Água e Poeira: Certificação IP67

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

ITEM 09–SOFTWARE / Aplicativo de Votação Eletrônica

Quantidade: 11

MÓDULO ADMINISTRATIVO

Cadastro, edição e exclusão de vereadores e suplentes.

Cadastro, edição e exclusão de administradores e operadores do sistema.

Cadastro, edição e exclusão de partidos políticos.

Backups de recuperação de todas as transmissões e documentos contidos nos Softwares e seus módulos quando solicitado.

Geração de histórico público ou privado das votações e presenças dos vereadores em tempo real.

Integração com o sistema legislativo, vinculando automaticamente os resultados das votações à tramitação dos processos legislativos para consulta pública.

Importação e exportação de dados para integração com outros sistemas legislativos.

MÓDULO CONTROLE

Cadastro da Ordem do Dia e expedientes a qualquer momento.

Importação de dados do sistema legislativo da Câmara sem necessidade de redigitação.

Cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos.

Anexação de arquivos PDF aos itens da Ordem do Dia.

Alteração de vereadores e suplentes durante a sessão.

Alteração do Presidente da Sessão a qualquer momento.



Controle do quórum da sessão.
Sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.
Parametrização do uso da palavra conforme Regimento Interno.
Início e finalização da votação eletrônica dos expedientes legislativos.
Votação eletrônica em modo secreto, em bloco ou por expedientes em destaque.
Controle de votação por aclamação via controlador.
Controle da votação do presidente da Casa, conforme exigências do Regimento Interno.
Visualização e impressão dos resultados das votações e presenças.
Controle total do uso da palavra de vereadores, bancadas e convidados.
Configuração dos cronômetros para uso da palavra e sorteios.
Criação automatizada de clones de expedientes sem necessidade de novos lançamentos.
Registro e listagem dos logs de operações executadas.

MÓDULO VEREADORES

Visualização das sessões cadastradas na Câmara.
Acesso à Ordem do Dia e aos expedientes legislativos.
Visualização de documentos anexados em PDF.
Inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra.

Votação eletrônica dos expedientes legislativos via biometria ou senha (PIN).
Confirmação de presença (quórum) via biometria ou PIN.
Possibilidade de alteração do voto antes do encerramento da votação.
Pedido de uso da palavra a qualquer momento.
Visualização dos painéis utilizados no plenário.
Integração com sistema de videoconferência para sessões virtuais.

MÓDULO PRESIDENTE

Controle do sistema simultaneamente com o Módulo Controle.
Visualização da Ordem do Dia e dos expedientes legislativos.
Inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra.
Votação eletrônica dos expedientes legislativos.
Alteração do voto antes do encerramento da votação.
Visualização e controle de todos os pedidos de palavra.
Acompanhamento dos painéis do plenário.

MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO



- Exibição em tempo real da sessão para acompanhamento da população.
- Exibição dos votos de cada vereador e resultado nominal das votações.
- Exibição do tempo de fala e controle do uso da tribuna.
- Visualização do controle da palavra e presença dos vereadores.
- Opção de alteração do fundo do painel para modo reverso (black mode).

MÓDULO RELATÓRIOS

- Extração de relatórios das votações das sessões.
- Relatórios de ausências no momento da votação.
- Relatórios de presenças nas sessões.
- Impressão individualizada dos relatórios ou por sessão.
- Exportação dos relatórios para sites e sistemas externos via API.

Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação

- 1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Bonito/MS necessita da implantação de um sistema de votação eletrônico moderno e confiável, bem como da disponibilização de equipamentos tecnológicos para otimizar o trabalho legislativo. A ausência de uma solução integrada e atualizada impacta negativamente a eficiência das deliberações e a transparência do processo decisório.

2.2. A modernização por meio da locação de equipamentos e sistemas visa reduzir custos com aquisição e manutenção, garantindo tecnologia sempre atualizada e suporte técnico especializado. Ademais, a digitalização do processo legislativo é essencial para a melhoria da transparência pública e da acessibilidade às informações institucionais.



DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Fornecimento de equipamentos modernos e compatíveis com as necessidades da Câmara, incluindo terminais de votação, notebooks e servidores;
- b) Implementação de um Sistema de Votação Eletrônica seguro, intuitivo e integrado ao processo legislativo;
- c) Tecnologia que permita a gravação, transmissão ao vivo e armazenamento das sessões legislativas;
- d) Suporte técnico especializado, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do software;
- e) Conformidade com normas de segurança da informação, garantindo a proteção dos dados e a inviolabilidade dos votos;
- f) Atendimento às normas de acessibilidade para permitir a inclusão de todos os usuários, incluindo vereadores e cidadãos com deficiência.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da prestação dos serviços

- 4.1.** Prestar A prestação do serviço deverá iniciar-se imediatamente, após a assinatura e publicação do contrato correspondente, na sede da Câmara Municipal de Bonito – MS, sito a Rua Nelson Felicio dos Santos, SN , Centro.
- 4.2.** Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos e Atualização de Softwares
- 4.3.** A CONTRATADA será responsável pela realização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados e dos softwares instalados,



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

garantindo seu pleno funcionamento e uso contínuo, conforme as especificações deste Termo de Referência.

4.4. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com o gestor designado pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade das operações durante o processo de manutenção.

4.5. A empresa contratada deve garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.6. Atendimento e Suporte Técnico

4.7. A CONTRATADA deverá oferecer atendimento das 07h às 18h, por meio de um Núcleo de Operações e Controle (NOC), garantindo suporte completo de Help Desk e Service Desk. O atendimento deverá estar disponível nos seguintes canais: telefone, e-mail, chat online, WhatsApp, aplicativos móveis e portal do cliente.

4.8. Além do horário regular, a CONTRATADA deverá assegurar atendimento em sessões extraordinárias, sempre que necessário, garantindo suporte adequado às demandas excepcionais.

4.9. O sistema de atendimento deve permitir o acompanhamento em tempo real do status de cada chamado, além de fornecer relatórios detalhados e gerar um número de protocolo para todas as solicitações registradas.

4.10. Os chamados técnicos deverão conter as seguintes informações obrigatórias:

4.11. Nome e telefone do solicitante;

4.12. Endereço do solicitante;

4.13. Tipo e identificação do equipamento envolvido;

4.14. Descrição detalhada do problema identificado.

4.15. A CONTRATADA será responsável por coletar todas as informações complementares necessárias para a identificação precisa do problema, garantindo que os serviços sejam executados dentro dos prazos estabelecidos.

4.16. Após a abertura do chamado, um e-mail detalhado será enviado ao solicitante, contendo todas as informações da solicitação, incluindo o número do protocolo, o status inicial e os próximos passos previstos para o atendimento.

4.17. Acordo de Nível de Serviço (SLA).



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

- 4.18.** A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento ininterrupto dos equipamentos ao longo da vigência do contrato, cumprindo rigorosamente os prazos e condições estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).
- 4.19.** A CONTRATANTE realizará um monitoramento contínuo do desempenho da CONTRATADA, avaliando a qualidade do atendimento, a resolução de incidentes e o reparo de avarias, conforme os parâmetros definidos no SLA.
- 4.20.** O suporte deverá ser prestado dentro do horário de funcionamento das unidades ou conforme a solicitação do gestor responsável, sempre respeitando os prazos estipulados no SLA para cada tipo de equipamento.
- 4.21.** Nas sessões extraordinárias, a CONTRATANTE comunicará imediatamente a CONTRATADA para que seja disponibilizado atendimento em regime de plantão, garantindo suporte imediato às demandas emergenciais.
- 4.22.** Crítica: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 2 horas nos casos de interrupção do funcionamento de equipamentos ou softwares. Nessas situações, a CONTRATADA deverá providenciar a reinstalação e configuração do software ou disponibilizar um equipamento reserva com as mesmas características técnicas, garantindo a continuidade da sessão ou evitando a interrupção dos serviços.
- 4.23.** Alta: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 4 horas
- 4.24.** Baixa: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 24 horas.
- 4.25.** A prioridade do atendimento no Acordo de Nível de Serviço (SLA) deverá ser definida pelo usuário no momento da abertura do chamado, conforme o impacto que a interrupção do equipamento ou software pode causar na administração e na continuidade das operações.
- 4.26.** Treinamento
- 4.27.** A CONTRATADA deverá elaborar um plano de ação detalhado, contendo o cronograma de locais e datas para a realização dos treinamentos técnicos destinados aos vereadores e demais envolvidos na utilização do software e dos equipamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

4.28. Esse plano deverá ser submetido à aprovação do gestor do contrato, garantindo organização e eficiência na execução dos treinamentos, que deverão ocorrer após a instalação dos equipamentos e softwares.

4.29. Os treinamentos serão conduzidos por uma equipe de profissionais especializados, devidamente qualificados para garantir a qualidade e a eficácia do processo de capacitação. A equipe de instrutores será responsável por ministrar treinamentos presenciais, organizados conforme o plano de ação aprovado pelas partes.

4.30. Essa abordagem proporciona flexibilidade e adequação às necessidades específicas dos participantes, assegurando um aprendizado efetivo e direcionado às demandas operacionais.

4.31. Durante os treinamentos, serão abordados tópicos essenciais, incluindo:

4.32. Configuração e manutenção dos equipamentos;

4.33. Otimização do uso e aproveitamento das ferramentas disponíveis;

4.34. Estratégias para maximizar o desempenho das atividades por meio do uso eficiente das tecnologias.

4.35. Prestação de Serviços e Condições Contratuais

4.36. Os serviços serão prestados à Câmara Municipal de Bonito - MS, conforme especificado na Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE. Essa ordem deverá conter todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

4.37. Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal emitida pela CONTRATANTE.

4.38. ACONTRATADA, responsável pelo fornecimento do software, deverá disponibilizar infraestrutura completa para a hospedagem e funcionamento dos serviços, garantindo desempenho, segurança e disponibilidade contínua. A infraestrutura deverá incluir:

4.39. Servidor de Arquivos Estáticos: Alta durabilidade e controle de versionamento, garantindo a integridade dos documentos armazenados.

4.40. Servidor de Aplicação (Portal Web): Com balanceamento de carga e compressão de conteúdo, assegurando maior eficiência e rapidez no acesso ao sistema.



4.41. Servidor de Banco de Dados: Implementação de backups automáticos, proteção contra falhas e recuperação rápida em caso de incidentes.

4.42. Servidor DNS e Cache: Proteção contra-ataques DDoS, filtragem de acessos e otimização da distribuição de conteúdo.

5. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá, a seu critério, convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em cumprimento ao disposto no art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

- 5.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme estabelecido no art. 117, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 5.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.12.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 5.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato (fiscal técnico ou fiscal administrativo, a depender da natureza da obrigação) atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.15.** 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.



- 5.16.** 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.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- 5.19.** 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.
- 5.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 5.21.** 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.

6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 6.1.** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual;
- 6.2.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



6.2.1. Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

6.2.2. Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

6.2.3. Prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; **Prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

6.2.4. Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

6.2.5. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

6.2.6. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas



possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à inexigibilidade de licitação e à execução do contrato;

6.2.7. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contar própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda que seus propositos e colaboradores ajam da mesma forma.

7. DA CONFIDENCIALIDADE

7.1. A contratada obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa;

7.2. A contratada ficará terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da contratante, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com os seguintes parâmetros:

8.1.1. Quantidade de equipamentos locados e sistemas utilizados durante o período;

8.1.2. Realização de manutenções preventivas e corretivas;

8.1.3. Capacitações realizadas e número de participantes treinados;



8.1.4. Desempenho e qualidade do suporte técnico prestado.

8.2. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com os quantitativos de equipamentos locados e serviços prestados.

8.3. A contratada deverá apresentar nota fiscal detalhada, acompanhada de relatório de execução dos serviços para aprovação do responsável técnico da Câmara Municipal.

8.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a aprovação da medição e da apresentação da nota fiscal, conforme estabelecido no contrato e, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

8.5. O pagamento será efetuado por transferência bancária para a conta corrente da contratada, indicada no momento da assinatura do contrato.

8.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias 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.

8.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conetada 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, de 2021.

8.10. A Administração deverá realizar consulta para:

- c) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- d) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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



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

8.18.1. 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.

8.19. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade de registro de preços, conforme a legislação vigente. Os critérios de seleção incluirão:

- a) Proposta mais vantajosa para a administração, considerando o menor preço global aliado à melhor qualidade dos serviços;
- b) Capacidade técnica da empresa, avaliada com base na experiência prévia e na comprovação de fornecimento de soluções similares para outras instituições públicas;
- c) Atendimento integral aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no edital;
- d) Disponibilidade de suporte técnico e garantia de atendimento ágil para manutenção dos equipamentos e software contratados;
- e) Conformidade com normas regulatórias e padrões de segurança da informação.

9.2. Com isso, busca-se garantir a contratação de um fornecedor qualificado e capaz de atender plenamente às necessidades tecnológicas da Câmara Municipal de Bonito/MS.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito – MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;

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

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II, da Lei n.º 14.133/21;

Qualificação Técnica

9.22. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante fornecido os produtos objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 209.364,00 (duzentos e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais) conforme custos unitários apostos na tabela anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, i, da Lei n. 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

11.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 01.00 – Câmara Municipal;
- 01.01 – Câmara Municipal;
- 01.031.001 – Ação legislativa
- 2.001 – Operacionalização das atividades legislativa do município;
- 33.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos

27 de Março de 2025.

Eder Alves de Oliveira Júnior

Setor de Compras e Licitação



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013/2025

Apresentamos nossa proposta para a contratação dos serviços objeto da presente licitação Pregão Eletrônico n°..., acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO
ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE
IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

IDENTIFICAÇÃO DO ASSINANTE DO CONTRATO:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO
ESTADUAL:
NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO: CARTEIRA DE
IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: E-MAIL:

PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

LOTE I

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.		Totem de Publicidade Digital. Totem de Publicidade Digital Fabricado em aço carbono com acabamento em alumínio e vidro temperado com proteção antivandalismo. Porta de segurança traseira com fechamento por	Und.	02	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>chave e entradas de ar para manutenção. Base de apoio em aço carbono, com opção de instalação de rodízios para transporte. Duas alças traseiras para transporte. Tamanho: 55 polegadas. Tipo: Tela sensível ao toque com tecnologia infravermelha capacitiva. Resolução: 2160 x 3840 pixels. Formato: Vertical (modo retrato). Ângulo de visão: 178° (horizontal e vertical). Cores: 16,7 milhões de cores. Brilho: 400 cd/m². Taxa de contraste: 12.000:1. Durabilidade mínima: 50.000 horas de operação. Capacidade de reconhecer até 10 toques simultâneos. Compatível com dedos, canetas e objetos opacos. Vida útil mínima: 50 milhões de toques.</p>				
--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Processador: ARM 64 bits, 4 núcleos, 1.8 GHz. Microarquitetura: ARM Cortex-A55. Memória RAM: 4GB. Armazenamento interno: 32GB, expansível até 128GB via cartão microSD. 1x USB 3.0 (interno). 2x USB 2.0 (externo). 1x USB OTG (interno). 1x HDMI IN. 1x RJ45 (10/100/1000 Mbps) – localizado externamente. Wi-Fi 2.4/5.0 GHz 802.11n com antena externa de 6 dBi. 1x TFCard (interno). Dois alto-falantes internos com potência total de 10W (2 x 5W). Sistema Operacional Android 11.0 ou superior. Alimentação: AC 100-240V, 50/60Hz. Consumo máximo: 140W. Consumo em standby: ≤5W. Temperatura de operação: 0°C a 50°C.</p>				
2.		Display Interativo	Und.	02	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Tamanho: Mínimo de 75 polegadas</p> <p>Tecnologia da Luz de Fundo: DLED</p> <p>Resolução: Mínimo de 3840 x 2160 pixels (4K)</p> <p>Brilho (Típico): Mínimo de 300 cd/m²</p> <p>Relação de Contraste: Mínimo de 1200:1</p> <p>Ângulo de Visão: Mínimo de 178° (horizontal/vertical)</p> <p>Profundidade de Cores: Máximo de 10 bits</p> <p>Vida Útil: Mínimo de 50.000 horas</p> <p>Sistema Operacional e Processamento</p> <p>Sistema Operacional: Android 11 ou superior</p> <p>Processador: Mínimo de 8 núcleos</p> <p>Memória RAM: Mínimo de 8GB</p> <p>Memória ROM: 64GB</p> <p>Funcionalidades de Toque e Vidro</p> <p>Tecnologia de Toque: Infravermelho</p> <p>Capacidade de Toque: Mínimo de 20 pontos</p> <p>Interação: Permite escrita com dedo e caneta</p>				
--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

	<p>Vidro Temperado: Antirreflexo, no mínimo 4mm Conectividade e Interfaces Wi-Fi: Dual-band 2.4G / 5G Bluetooth: Integrado Entradas e Saídas: 01 USB Tipo C 04 USB 3.0 01 RJ-45 (in) 01 RJ-45 (out) 03 HDMI 01 Touch 01 RS-232 01 Saída de áudio Alto-Falantes: 02 internos, mínimo de 15W cada Câmera: Mínimo de 12MP, resolução 4K (3840x2160p) Microfones: Unidirecionais Alimentação Fonte de Alimentação: Suporte para AC 100V ~ 240V Slot OPS e Módulo Computacional Slot: Compatível com OPS</p> <p>Módulo OPS: Processador: Mínimo de 4 núcleos, 8 threads simultâneas</p>				
--	---	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Memória Cache Total: Mínimo de 8MB Frequência: Suporte até 4.5GHz Memória RAM: Mínimo de 16GB, DDR4 2400MHz Controladora de Vídeo: Integrada com suporte a 4K Armazenamento: SSD de 256GB ou superior Interfaces: Ethernet 10/100/1000 Wi-Fi Dual-band 2.4G / 5G Sistema Operacional: Windows 10 Professional 64 bits OEM ou superior Acessórios suporte móvel para transporte; Com 4 rodízios para locomoção, com trava em pelo menos 2 rodas; Deve permitir regulagem de altura; O suporte deve ter prateleira para acomodação de acessórios como controle remoto</p>				
3.		<p>Notebook Corporativo PROCESSADOR Mínimo Geração 12 Intel ou Similar.</p>	Und.	11	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

	<p>Mínimo de 10 núcleos de tecnologia. Capacidade de processamento de no mínimo 12 threads simultâneos. Memória Cache Total de 12 MB ou superior. Suportar frequência de até 4.6 GHz.</p> <p>2. PLACA-MÃE Chipset do mesmo fabricante do processador. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento. Barramento de memória de 3200 MHz, com suporte a no mínimo 64 GB de memória RAM, distribuídos em dois slots (não permitir memórias soldadas à placa principal).</p> <p>3. MEMÓRIA RAM Tipo: DDR4, com frequência de 3200 MHz. Tamanho mínimo: 08 GB (em módulo único ou dois módulos idênticos).</p> <p>4. VÍDEO Controladora de vídeo integrada com no mínimo 1 GB</p>				
--	---	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>alocadas dinamicamente. Resolução gráfica com suporte a 4K (4096x2160 a 60 Hz). Suporte aos padrões OpenGL 4.6 e DirectX 12.1, ou versões superiores. Suporte para utilização de até 2 (duas) telas simultâneas, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.</p> <p>5. WEBCAM 01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook. Resolução mínima: 0.9 Megapixel (720p) a 30 FPS. Sensor com tecnologia CMOS.</p> <p>6. INTERFACES DE REDE 01 (uma) interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000), configurável por software, com função Wake-on-LAN e suporte aos padrões PXE. Controladora de rede wireless b/g/n/ac/ax com criptografia 64</p>				
--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>bits/WEP de 128 bits, AES-CCMP, TKIP. Bluetooth 5.2.</p> <p>7. ÁUDIO Controladora de áudio estéreo de alta definição, com conectores para mic-in e line-out (aceito conector do tipo combo para headset). Não será aceita solução USB para interfaces de áudio. 02 alto-falantes com potência de até 2W cada. Microfone integrado ao gabinete do notebook.</p> <p>8. CONEXÕES Mínimo de 4 portas USB, sendo: 03 portas USB 3.2 Tipo "A". 01 porta USB 3.2 Tipo "C" com suporte a DisplayPort. 01 porta HDMI 1.4.</p> <p>9. ARMAZENAMENTO Unidade de estado sólido (SSD) PCIe NVMe M.2. Capacidade nominal mínima de 256 GB.</p> <p>10. TELA Tipo: Antirreflexiva, de alta definição.</p>				
--	--	---	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Dimensão mínima: 15 polegadas. Resolução mínima: 1366 x 768 pixels. Luminosidade típica mínima: 220 Nits.</p> <p>11. FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA Bateria com 03 células e capacidade de carga de pelo menos 40Wh. Adaptador de energia de no mínimo 60W, com tensão de entrada de 100 a 240 VCA.</p> <p>12. TECLADO Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, incluindo “ç”. Teclado QWERTY, alfanumérico, com 12 teclas de função. Resistente ao derramamento de líquidos.</p> <p>13. TOUCHPAD Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões ocultos.</p> <p>14. SEGURANÇA Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM),</p>				
--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

	<p>versão 2.0 ou superior, integrado à placa. Compatível com solução de trava de segurança (anilha/abertura). Cabo com trava de segurança compatível, que não conflite com os conectores das interfaces adjacentes.</p> <p>15. SISTEMA OPERACIONAL Windows 11 Pro ou superior, 64 bits.</p> <p>16. COMPATIBILIDADE E CERTIFICAÇÕES EPEAT, EN 61000, EN 300 328, EN 300 440. ENERGY STAR® 8.0, TCO, RoHS.</p> <p>O equipamento deve constar no HCL Windows Catalog da Microsoft para Windows 11 Pro ou superior, comprovado através de consulta à</p> <p>ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS Mouse sem fio: Tecnologia óptica ou laser, de conformação ambidestra (simétrico).</p>				
--	---	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem). Conexão USB da mesma marca do fabricante do equipamento. Resolução mínima de 1000 dpi.</p> <p>Mouse pad: Com apoio para pulso e superfície adequada para utilização de mouse óptico.</p> <p>Mochila ou Maleta: Forrada ou acolchoada, com divisórias para armazenamento de acessórios e cabos.</p> <p>SEGURANÇA E PROTEÇÃO ANTIFURTO Os dispositivos devem ser equipados com um componente de segurança avançada na BIOS, armazenado em uma área segura e inviolável. O componente deve permitir: Administração do inventário. Localização geográfica. Definição de cercas virtuais.</p>				
--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		Execução de funcionalidades de segurança.				
4.		Tablet para Votação Tela: 10,4 polegadas, TFT, resolução 2000 x 1200 pixels Processador: Octa-Core (2,3 GHz + 1,7 GHz) Memória RAM: 4 GB Armazenamento Interno: 128 GB, expansível via cartão microSD até 1 TB Sistema Operacional: Android Câmera Traseira: 8 MP Câmera Frontal: 5 MP Conectividade: Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, Bluetooth 5.0 Bateria: 7.040 mAh Caneta S Pen: Inclusa Suporte de massa em aço carbono para fixação do equipamento	Und.	11	R\$	R\$
5.		Scanner de Produção Scanner de Mesa com Alimentação Automática de Documentos (ADF) e função DUPLEX Resolução Óptica: Mínimo de 600 DPI Sensor de Imagem: CIS (Contact Image Sensor) com suporte a digitalização frente x1 e verso x1 Fonte de Luz: LED RGB de 03 cores Velocidade de Digitalização: Mínimo de 40 páginas por minuto (PPM) em modo normal Resolução de 150 DPI em cores e 300 DPI em monocromático Detecção de Alimentação: Múltiplas formas de	Und.	01	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>detecção de alimentação de documentos Suporte a Documentos Longos: Até 3.000 mm Capacidade do ADF: Mínimo de 50 folhas Formatos de Arquivo Suportados: PDF, PDF com senha, PDF pesquisável, PDF/A e JPEG Formatos de Papel Suportados: Carta, Cartão Postal, Business Card, Legal, B6, B5, A6, A5 e A4 Gramatura do Papel Suportada: Entre 40 a 209 g/m² Funções de Processamento de Imagem: Correção de bordas Ênfase em imagens Suavização de imagens Detecção de páginas em branco Detecção de cor Corte automático Detecção de tamanho do documento Rotação automática Alinhamento de imagem Difusão de erros Redução de listras Conectividade: Mínimo de 01 porta padrão USB Alimentação: Bivolt AC 110V a 240V</p>				
6.		<p>Multifuncional Laser Monocromática Tecnologia de Impressão: Laser Monocromática Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax Velocidade de Impressão: Até 40 páginas por minuto (A4) Até 42 páginas por minuto (Carta) Resolução de Impressão: Até 1200 x 1200 dpi</p>	Und.	04	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Tempo para Primeira Página: Aproximadamente 6,5 segundos Ciclo de Trabalho Mensal: Até 120.000 páginas Volume Mensal Recomendado: 1.500 a 7.500 páginas Processador: 800 MHz Memória: 2 GB Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja 1: 100 folhas Bandeja 2: 250 folhas Capacidade máxima com bandeja opcional: 900 folhas Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidade: 50 folhas Digitalização duplex em uma única passagem Tamanhos de Papel Suportados: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K, envelopes (B5, C5, C6, DL) Tamanhos personalizados: 76 x 127 mm a 216 x 356 mm Gramatura de Papel Suportada: Bandeja 1: 60 a 175 g/m² Bandejas 2 e 3: 60 a 120 g/m² Conectividade: 2 portas USB 2.0 de alta velocidade 1 porta de dispositivo USB 2.0 de alta velocidade 1 porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000T Fax Linguagens de Impressão: HP PCL 6 HP PCL 5 Emulação HP Postscript nível 3</p>				
--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		Impressão em PDF nativa (v1.7) Apple AirPrint™ Alimentação: 110 a 127 VCA				
7.		Multifuncional Laser Colorida Multifuncional Laser Tecnologia de Impressão: Laser Colorida Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax Velocidade de Impressão: Até 28 páginas por minuto (ppm) em preto e em cores Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi, até 38.400 x 600 dpi aprimorada Tempo para Primeira Página: Aproximadamente 9,7 segundos Ciclo de Trabalho Mensal: Até 50.000 páginas Volume Mensal Recomendado: 750 a 4.000 páginas Processador: 1,2 GHz Memória: 512 MB Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja 1: 50 folhas Bandeja 2: 250 folhas Capacidade máxima com bandeja opcional: 850 folhas Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidade: 50 folhas Digitalização duplex em uma única passagem Tamanhos de Papel Suportados: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K, envelopes (B5, C5, C6, DL) Tamanhos personalizados: 76 x 127 mm a 216 x 356 mm	Und.	02		



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Gramatura de Papel Suportada: Bandeja 1: 60 a 175 g/m² Bandeja 2: 60 a 120 g/m² Conectividade: 1 Porta USB 2.0 Hi-Speed 1 Porta USB host na parte traseira Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T Rádio Wi-Fi 2,4 GHz / 5 GHz 802.11b/g/n Linguagens de Impressão: HP PCL 6 HP PCL 5e Emulação HP PostScript nível 3 PDF URF Native Office PWG Raster Alimentação: 110 a 127 VCA</p>				
8.		<p>smartphone Tipo I Tipo: Super Retina XDR OLED Tamanho: 6,7 polegadas (diagonal) Resolução: 2796 x 1290 pixels a 460 ppi Recursos: Dynamic Island, Tela Sempre Ativa, ProMotion com taxas de atualização adaptativas de até 120 Hz, HDR, True Tone, ampla tonalidade de cores (P3), resposta tátil, brilho máximo de 1000 nits (típico), pico de brilho de 1600 nits (HDR) e pico de brilho de 2000 nits (ambiente externo) Processador: Chip A17 Pro com arquitetura de 6 núcleos (2 de alto desempenho e 4 de eficiência) Armazenamento Interno: Opções de 256 GB Memória RAM: 8 GB Câmera Traseira:</p>	Und.	01		



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Sistema de câmera tripla: Principal: 48 MP Ultra-angular: 12 MP Teleobjetiva: 12 MP Recursos: Modo Noturno, Deep Fusion, HDR Inteligente, gravação de vídeo ProRes, gravação de vídeo 4K a 24, 25, 30 ou 60 qps, estabilização óptica de imagem Câmera Frontal: Resolução: 12 MP Recursos: Modo Noturno, Deep Fusion, HDR Inteligente, gravação de vídeo 4K a 24, 25, 30 ou 60 qps Conectividade: 5G Wi-Fi 6E (802.11ax) com MIMO 2x2 Bluetooth 5.3 Chip de banda ultralarga (UWB) de segunda geração NFC com modo leitura USB-C com suporte a USB 3 (até 10 Gbps) Segurança: Face ID para autenticação facial Chip Secure Enclave para segurança avançada Resistência a Água e Poeira: Classificação IP68 (profundidade máxima de 6 metros por até 30 minutos) Bateria: Autonomia: Até 29 horas de reprodução de vídeo Carregamento: Compatível com carregamento sem fio MagSafe de até 15W e carregamento sem fio Qi de até 7,5W Dimensões e Peso: Altura: 159,9 mm Largura: 76,7 mm Espessura: 8,25 mm Peso: 221 gramas</p>				
--	--	---	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		Sistema Operacional: iOS 17 ou superior				
9.		smartphone Tipo II smartphones Tipo: Super AMOLED Tamanho: 6,6 polegadas Resolução: 2340 x 1080 pixels (FHD+) Taxa de atualização: 120 Hz Processador: Exynos 1480 (4 nm), Octa-core (4x 2,75 GHz Cortex-A78 e 4x 2,0 GHz Cortex-A55) Memória RAM: 8 GB Armazenamento Interno: 256 GB Expansão de Armazenamento: Suporte a cartão microSD de até 1 TB Câmera Traseira Tripla: Principal: 50 MP, f/1.8 (wide), PDAF, OIS Ultrawide: 12 MP, f/2.2, 123° Macro: 5 MP, f/2.4 Câmera Frontal: 32 MP, f/2.2 (wide) Bateria: Capacidade: 5.000 mAh Carregamento Rápido: 25W Sistema Operacional: Android 14 com One UI 6.1 Conectividade: 5G, 4G LTE, 3G, 2G Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, dual-band Bluetooth 5.3 NFC GPS USB Type-C 2.0 Sensores: Acelerômetro Giroscópio Bússola Sensor de Proximidade Leitor de Impressão Digital (sob a tela) Resistência à Água e Poeira: Certificação IP67	Und.	07		



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

10.	<p>SOFTWARE / Aplicativo de Votação Eletrônica</p> <p>MÓDULO ADMINISTRATIVO Cadastro, edição e exclusão de vereadores e suplentes. Cadastro, edição e exclusão de administradores e operadores do sistema. Cadastro, edição e exclusão de partidos políticos. Backups de recuperação de todas as transmissões e documentos contidos nos Softwares e seus módulos quando solicitado. Geração de histórico público ou privado das votações e presenças dos vereadores em tempo real. Integração com o sistema legislativo, vinculando automaticamente os resultados das votações à tramitação dos processos legislativos para consulta pública. Importação e exportação de dados para integração com outros sistemas legislativos.</p> <p>MÓDULO CONTROLE Cadastro da Ordem do Dia e expedientes a qualquer momento. Importação de dados do sistema legislativo da Câmara sem necessidade de redigitação. Cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos. Anexação de arquivos PDF aos itens da Ordem do Dia. Alteração de vereadores e suplentes durante a sessão.</p>	Und.	11		
-----	---	------	----	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Alteração do Presidente da Sessão a qualquer momento.</p> <p>Controle do quórum da sessão.</p> <p>Sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.</p> <p>Parametrização do uso da palavra conforme Regimento Interno.</p> <p>Início e finalização da votação eletrônica dos expedientes legislativos.</p> <p>Votação eletrônica em modo secreto, em bloco ou por expedientes em destaque.</p> <p>Controle de votação por aclamação via controlador.</p> <p>Controle da votação do presidente da Casa, conforme exigências do Regimento Interno.</p> <p>Visualização e impressão dos resultados das votações e presenças.</p> <p>Controle total do uso da palavra de vereadores, bancadas e convidados.</p> <p>Configuração dos cronômetros para uso da palavra e sorteios.</p> <p>Criação automatizada de clones de expedientes sem necessidade de novos lançamentos.</p> <p>Registro e listagem dos logs de operações executadas.</p> <p>MÓDULO VEREADORES</p> <p>Visualização das sessões cadastradas na Câmara.</p> <p>Acesso à Ordem do Dia e aos expedientes legislativos.</p> <p>Visualização de documentos anexados em PDF.</p>				
--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

		<p>Inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra.</p> <p>Votação eletrônica dos expedientes legislativos via biometria ou senha (PIN).</p> <p>Confirmação de presença (quórum) via biometria ou PIN.</p> <p>Possibilidade de alteração do voto antes do encerramento da votação.</p> <p>Pedido de uso da palavra a qualquer momento.</p> <p>Visualização dos painéis utilizados no plenário.</p> <p>Integração com sistema de videoconferência para sessões virtuais.</p> <p>MÓDULO PRESIDENTE</p> <p>Controle do sistema simultaneamente com o Módulo Controle.</p> <p>Visualização da Ordem do Dia e dos expedientes legislativos.</p> <p>Inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra.</p> <p>Votação eletrônica dos expedientes legislativos.</p> <p>Alteração do voto antes do encerramento da votação.</p> <p>Visualização e controle de todos os pedidos de palavra.</p> <p>Acompanhamento dos painéis do plenário.</p> <p>MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO</p> <p>Exibição em tempo real da sessão para acompanhamento da população.</p> <p>Exibição dos votos de cada vereador e resultado nominal das votações.</p> <p>Exibição do tempo de fala e controle do uso da tribuna.</p>				
--	--	---	--	--	--	--



		Visualização do controle da palavra e presença dos vereadores. Opção de alteração do fundo do painel para modo reverso (black mode). MÓDULO RELATÓRIOS Extração de relatórios das votações das sessões. Relatórios de ausências no momento da votação. Relatórios de presenças nas sessões. Impressão individualizada dos relatórios ou por sessão. Exportação dos relatórios para sites e sistemas externos via API.				
--	--	--	--	--	--	--

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE VALIDADE

Não tem garantia para o objeto.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2025

A empresa _____, CNPJ nº _____ com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital e no Termo de Referência, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal da empresa
(nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO pelo licitante que for convocado pelo (a) pregoeiro (a).

No caso de Microempresa ou Pequeno Porte, utilizar o texto abaixo:

Para fins de participação na licitação (indicar o n ° do edital) a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), **DECLARA** sob pena da lei que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2025

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF
Nº _____, sediada
_____ (Endereço Completo), **DECLARA**, sob as penas da
Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a
modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela Câmara Municipal
de Bonito - MS, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com
o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa
proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
PREGÃO ELETRÔNICO N°001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013/2025

A Empresa _____, CNPJ N.º _____, (endereço completo) _____ N.º _____, Bairro _____, Cidade _____ - _____ - neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, no uso de suas atribuições legais, declara que a Empresa acima mencionada, compromete-se nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/2024.

_____ - _____, _____ de _____ de 20____.

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome: _____
n.º do CPF _____ - _____
e N.º RG _____ SSP/ _____

Γ

7

↳ Carimbo Padronizado CNPJ

┘



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA
MAGNA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2025

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARO** que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como ainda em observância ao art. 7º, inciso XXXIII, da Carta Magna.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ;
2. Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013/2025

(Razão

Social)
CNPJ/MF N°
sediada
(Endereço

Completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____n°, instaurada pela Câmara Municipal de Bonito - MS, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013/2025

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e CPF n° _____ **DECLARA**, para fins de habilitação, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei complementar n° 123 de 14/12/2006;

() **EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar n° 155 de 27 de outubro de 2016.

() **COOPERATIVA**, conforme disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme art. 18-E, §2º, Lei Complementar n°. 123/2.006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do artigo 3º, parágrafo 4º da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006.

(Local e data)

(Representante legal)

Observação:

1. Assinalar com um “X” a condição da empresa.
2. Esta declaração deverá ser enviada junto à documentação de habilitação pela empresa que foi convocada pelo(a) pregoeiro(a) e que pretende ser beneficiado nesta licitação pela Lei Complementar 123/2006.



ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº013/2025

Pelo presente instrumento de contrato, as partes entre si ajustadas, de um lado **A CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO-MS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº, com sede na Rua....., na cidade de Bonito/MS, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. Paulo Henrique Breda Santos** doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, nº ____ – Bairro _____, em _____ - __, inscrita no CNPJ sob nº, por seu representante legal Sr. _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com o Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº001/2025 resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com as condições previstas no Ato Convocatório, sujeitando-se as partes às normas e procedimentos consubstanciados na Lei nº 14.133/21, com respectivas alterações, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

A presente tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos tecnológicos e Sistema de Votação Eletrônica, em formato digital, incluindo tecnologias de suporte ao processo legislativo, para a Câmara Municipal de Bonito/MS, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e Proposta de Preços anexos ao Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Edital.
- b) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- c) Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a prestação dos serviços.
- d) Conceder prazo de 01 (um) dia útil, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



- f) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- g) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- h) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato;
- i) designar servidor para o encargo de gestor, a fim de acompanhar e fiscalizar o contrato;
- j) efetuar os pagamentos ao Contratado de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação exigida no ato convocatório.

CLAUSULA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer todos os equipamentos e sistemas previstos neste Edital e Termo de Referência, conforme as especificações detalhadas.
- b) Realizar a instalação e configuração dos equipamentos e sistemas, integrando-os às ferramentas já utilizadas pela Câmara Municipal.
- c) Prestar suporte técnico contínuo e eficiente, realizando manutenções corretivas e preventivas sempre que necessário.
- d) Capacitar todos os servidores e envolvidos, garantindo a correta utilização dos sistemas de votação e demais ferramentas tecnológicas.
- e) Garantir a segurança e integridade das votações eletrônicas e dos sistemas disponibilizados, adotando as melhores práticas de segurança da informação.
- f) Manter a documentação técnica atualizada e acessível à fiscalização da Câmara Municipal.
- g) Cumprir os prazos e condições estabelecidos no contrato e na Ata de Registro de Preços.;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas com o (s) pagamento (s) do (s) salário(s) do (s) funcionário (s) que venha contratar para auxiliar na execução dos serviços objeto deste certame bem como com os encargos sociais e outras obrigações trabalhistas;
- i) Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com



materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

j) Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

k) Manter seus empregados sujeitos às regras gerais da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício, bem como identificados por crachá, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às regras gerais da Contratante;

l) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

m) Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.

n) Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Edital.

o) Caso qualquer produto ou serviço fornecido não esteja em conformidade com as especificações estabelecidas, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA realizar a substituição necessária, garantindo o cumprimento integral das condições contratuais e assegurando a qualidade dos itens e serviços prestados.

p) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste edital.

q) Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto neste edital.



- r) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- s) Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- t) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal n. 14.133/2021.

CLAUSULA QUINTA – DO PREÇO

Os preços ofertados pela empresa signatária do presente contrato constam do "Documento anexo", não podendo ser reajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, das situações previstas na alínea "d" do inciso I do art. 124 da Lei n. ° 14.133/21.

§ 2º Os preços fixados nesta cláusula compreendem todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Quantidade de equipamentos locados e sistemas utilizados durante o período;
- b) Realização de manutenções preventivas e corretivas;
- c) Capacitações realizadas e número de participantes treinados;
- d) Desempenho e qualidade do suporte técnico prestado.

O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com os quantitativos de equipamentos locados e serviços prestados.

A contratada deverá apresentar nota fiscal detalhada, acompanhada de relatório de execução dos serviços para aprovação do responsável técnico da Câmara Municipal.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a aprovação da medição e da apresentação da nota fiscal, conforme estabelecido no contrato e, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

O pagamento será efetuado por transferência bancária para a conta corrente da contratada, indicada no momento da assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias 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.

a) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conetada 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, de 2021.

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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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

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.

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO

Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

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

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

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

a) 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.

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.

CLAUSULA SETIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação do serviço deverá iniciar-se imediatamente, após a assinatura e publicação do contrato correspondente, na sede da Câmara Municipal de Bonito – MS, sito a Rua –

Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos e Atualização de Softwares

A CONTRATADA será responsável pela realização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados e dos softwares instalados, garantindo seu pleno funcionamento e uso contínuo, conforme as especificações deste Termo de Referência.

As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com o gestor designado pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade das operações durante o processo de manutenção.

A empresa contratada deve garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Atendimento e Suporte Técnico

A CONTRATADA deverá oferecer atendimento das 07h às 18h, por meio de um Núcleo de Operações e Controle (NOC), garantindo suporte completo de Help Desk e Service Desk. O atendimento deverá estar disponível nos seguintes canais: telefone, e-mail, chat online, WhatsApp, aplicativos móveis e portal do cliente. Além do horário regular, a CONTRATADA deverá assegurar atendimento em sessões extraordinárias, sempre que necessário, garantindo suporte adequado às demandas excepcionais.

O sistema de atendimento deve permitir o acompanhamento em tempo real do status de cada chamado, além de fornecer relatórios detalhados e gerar um número de protocolo para todas as solicitações registradas.

Os chamados técnicos deverão conter as seguintes informações obrigatórias:

Nome e telefone do solicitante;

Endereço do solicitante;

Tipo e identificação do equipamento envolvido;

Descrição detalhada do problema identificado.



A CONTRATADA será responsável por coletar todas as informações complementares necessárias para a identificação precisa do problema, garantindo que os serviços sejam executados dentro dos prazos estabelecidos. Após a abertura do chamado, um e-mail detalhado será enviado ao solicitante, contendo todas as informações da solicitação, incluindo o número do protocolo, o status inicial e os próximos passos previstos para o atendimento. Acordo de Nível de Serviço (SLA).

A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento ininterrupto dos equipamentos ao longo da vigência do contrato, cumprindo rigorosamente os prazos e condições estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

A CONTRATANTE realizará um monitoramento contínuo do desempenho da CONTRATADA, avaliando a qualidade do atendimento, a resolução de incidentes e o reparo de avarias, conforme os parâmetros definidos no SLA. O suporte deverá ser prestado dentro do horário de funcionamento das unidades ou conforme a solicitação do gestor responsável, sempre respeitando os prazos estipulados no SLA para cada tipo de equipamento.

Nas sessões extraordinárias, a CONTRATANTE comunicará imediatamente a CONTRATADA para que seja disponibilizado atendimento em regime de plantão, garantindo suporte imediato às demandas emergenciais.

Critica: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 2 horas nos casos de interrupção do funcionamento de equipamentos ou softwares. Nessas situações, a CONTRATADA deverá providenciar a reinstalação e configuração do software ou disponibilizar um equipamento reserva com as mesmas características técnicas, garantindo a continuidade da sessão ou evitando a interrupção dos serviços.

Alta: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 4 horas

Baixa: Após a abertura do chamado, o atendimento deverá ser realizado em até 24 horas.

A prioridade do atendimento no Acordo de Nível de Serviço (SLA) deverá ser definida pelo usuário no momento da abertura do chamado, conforme o impacto que a interrupção do equipamento ou software pode causar na administração e na continuidade das operações.

Treinamento

A CONTRATADA deverá elaborar um plano de ação detalhado, contendo o cronograma de locais e datas para a realização dos treinamentos técnicos destinados aos vereadores e demais envolvidos na utilização do software e dos equipamentos.

Esse plano deverá ser submetido à aprovação do gestor do contrato, garantindo organização e eficiência na execução dos treinamentos, que deverão ocorrer após a instalação dos equipamentos e softwares.

Os treinamentos serão conduzidos por uma equipe de profissionais especializados, devidamente qualificados para garantir a qualidade e a eficácia do processo de capacitação. A equipe de instrutores será responsável por ministrar treinamentos presenciais, organizados conforme o plano de ação aprovado pelas partes.

Essa abordagem proporciona flexibilidade e adequação às necessidades específicas dos participantes, assegurando um aprendizado efetivo e direcionado às demandas operacionais.



Durante os treinamentos, serão abordados tópicos essenciais, incluindo:
Configuração e manutenção dos equipamentos;
Otimização do uso e aproveitamento das ferramentas disponíveis;
Estratégias para maximizar o desempenho das atividades por meio do uso eficiente das tecnologias.

Prestação de Serviços e Condições Contratuais

Os serviços serão prestados à Câmara Municipal de Bonito - MS, conforme especificado na Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE. Essa ordem deverá conter todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal emitida pela CONTRATANTE.

ACONTRATADA, responsável pelo fornecimento do software, deverá disponibilizar infraestrutura completa para a hospedagem e funcionamento dos serviços, garantindo desempenho, segurança e disponibilidade contínua. A infraestrutura deverá incluir:

Servidor de Arquivos Estáticos: Alta durabilidade e controle de versionamento, garantindo a integridade dos documentos armazenados.

Servidor de Aplicação (Portal Web): Com balanceamento de carga e compressão de conteúdo, assegurando maior eficiência e rapidez no acesso ao sistema.

Servidor de Banco de Dados: Implementação de backups automáticos, proteção contra falhas e recuperação rápida em caso de incidentes.

Servidor DNS e Cache: Proteção contra-ataques DDoS, filtragem de acessos e otimização da distribuição de conteúdo.

CLAUSULA OITAVA — DAS PENALIDADES

As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao Fornecedor, sem prejuízo da reparação dos danos causados a Câmara Municipal de Bonito pelo infrator:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º Para fins do que vem estabelecido nas alíneas acima, será realizado o processo administrativo pertinente.

§ 3º Da aplicação das penas definidas no Parágrafo anterior desta cláusula e no art. 155 da Lei nº. 14.133/21, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias Úteis da data de intimação do ato.



CLAUSULA NONA — DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização deste contrato fica designado o servidore: Tiago da Rocha, aos quais competirão dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, de tudo dando ciência Administração da Câmara Municipal de Bonito, e ainda:

- a) efetuar controle do contrato, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;
- b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços do objeto, de forma a avaliar o mercado, podendo sugerir a revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- c) notificar o fornecedor registrado, via e-mail ou telefone, para retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente;
- d) observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- e) participar, em ação conjunta com a Comissão de Licitação ou Pregoeiro, dos procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e no presente Contrato.

CLAUSULA DECIMA — DA PUBLICAÇÃO

A Câmara Municipal de Bonito deverá encaminhar extrato deste Contrato para ser publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Único - Integram este Instrumento, o "ANEXO A", onde se descreve todas as classificações dos itens cotados pela empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro de Justiça da Comarca de Bonito/MS, para dirimir as dúvidas oriundas da presente do contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Único - E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produzam os efeitos legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pécio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

Bonito/MS, dede

ÓRGÃO GERENCIADOR:

CONTRATANTE.....
.....

CONTRATADA.....

TESTEMUNHAS:

1-
Nome: RG.

2-
Nome: RG.:



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
Rua Nelson Felício dos Santos, esquina com a Rua Pércio Schamann
Centro - Caixa postal 19 - Bonito - MS - 79290-000
www.camarabonito.ms.gov.br - PABX (67) 3255-2907 e (67) 3255-1758.

FLS

ANEXO X
MODELO DE PROCURAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº013/2025

Por este instrumento, a empresa _____,
sediada em _____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a
_____, portador do documento de
identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____,
para representá-la no Pregão Eletrônico Nº ____/2024 da Câmara Municipal de
Bonito - MS, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou
interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ASSINATURA
NOME COMPLETO
Nº DO CPF DO MANDANTE

Observação: - Favor preencher este anexo com o timbre da empresa se houver.
- **A firma do Mandante deve ser reconhecida**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)



ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº013/2025

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], na sede da Câmara Municipal de Bonito/MS, situada à [endereço completo], reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Bonito/MS, composta pelos servidores abaixo qualificados, com a finalidade de formalizar a presente Ata de Registro de Preços, referente ao **Processo Licitatório nº [número do processo]**, na modalidade [modalidade da licitação], cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos tecnológicos e Sistema de Votação Eletrônica, em formato digital, incluindo tecnologias de suporte ao processo legislativo, conforme especificações contidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços anexos ao Edital.

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1. Câmara Municipal de Bonito/MS

Razão Social: Câmara Municipal de Bonito
CNPJ: [Número do CNPJ]
Endereço: [Endereço completo da Câmara Municipal de Bonito/MS]
Representada por: [Nome do responsável pela Câmara Municipal]
Cargo: [Cargo do responsável pela Câmara Municipal]
Telefone: [Telefone de contato]
E-mail: [E-mail de contato]

1.2. Empresa Contratada

Razão Social: [Nome da empresa contratada]
CNPJ: [Número do CNPJ]
Endereço: [Endereço completo da empresa contratada]
Representada por: [Nome do representante legal da empresa contratada]
Cargo: [Cargo do representante legal da empresa contratada]
Telefone: [Telefone da empresa]
E-mail: [E-mail da empresa]

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente licitação foi conduzida em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece o novo regime jurídico das



licitações e contratos administrativos. De acordo com os preceitos desta Lei, os atos administrativos relacionados à licitação e à contratação seguem os princípios da eficiência, moralidade, publicidade, impessoalidade, legalidade, e economicidade, os quais são rigorosamente observados pela Câmara Municipal de Bonito/MS.

A licitação foi realizada com base nos procedimentos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo a utilização do **Regime de Registro de Preços**, regulamentado pelos artigos [informar os artigos pertinentes], que visa proporcionar maior eficiência e transparência nas contratações públicas.

3. DO OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS

O objeto deste Registro de Preços é a **contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos tecnológicos e Sistema de Votação Eletrônica**, em formato digital, incluindo tecnologias de suporte ao processo legislativo, conforme detalhado nas especificações constantes no **Termo de Referência** e na **Proposta de Preços** anexos ao Edital, que integram esta Ata para todos os efeitos.

Os serviços contratados deverão garantir a operação contínua e eficiente do Sistema de Votação Eletrônica, além de fornecer suporte completo ao processo legislativo da Câmara Municipal de Bonito/MS, por meio da locação de equipamentos e serviços técnicos especializados.

4. DA EMPRESA VENCEDORA

Foi declarada vencedora da licitação a empresa **[nome da empresa vencedora]**, inscrita no CNPJ nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo da empresa]**, que apresentou proposta condizente com as exigências do Edital e foi considerada apta para atender às especificações contidas no Termo de Referência. A empresa se compromete a fornecer os equipamentos e serviços conforme descrito no Edital, na Proposta de Preços e nas condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços de locação de equipamentos e fornecimento do Sistema de Votação Eletrônica será regida pelos seguintes termos:

5.1. Obrigações da Câmara Municipal de Bonito/MS

A Câmara Municipal de Bonito/MS compromete-se a:

- Receber e fiscalizar a execução dos serviços e a entrega dos equipamentos conforme o disposto no Termo de Referência e Edital;



- Fornecer à empresa contratada as informações necessárias para a execução dos serviços, bem como o suporte administrativo necessário à boa execução do contrato;
- Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma estabelecido, após a aprovação dos serviços pela fiscalização.

5.2. Obrigações da Empresa Contratada

A empresa contratada compromete-se a:

- Fornecer os equipamentos e sistemas de votação eletrônica conforme especificado, de acordo com as normas técnicas exigidas;
- Garantir o suporte técnico e manutenção dos equipamentos durante o período de locação, com atendimentos técnicos regulares e imediatos sempre que solicitado;
- Cumprir os prazos estipulados no Edital e na proposta, bem como atender às necessidades da Câmara Municipal, no que tange ao fornecimento de soluções tecnológicas para o processo legislativo.

6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

Este Registro de Preços tem validade de **[informar o período de validade]**, conforme previsão legal estabelecida no **art. 15 da Lei nº 14.133/2021**, e poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que seja justificado e dentro dos parâmetros legais estabelecidos para tal prorrogação. O prazo de validade será contado a partir da data de assinatura da presente Ata, ficando registrada a intenção da Administração em realizar futuras contratações com base nas condições acordadas no presente Registro de Preços.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do contrato será realizada pelo regime de **Demanda**, no qual a Câmara Municipal de Bonito/MS poderá solicitar a locação de equipamentos e a prestação de serviços conforme a necessidade do Poder Legislativo. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos e sistemas conforme a quantidade e os prazos solicitados, observando sempre as especificações acordadas.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à empresa contratada serão realizados da seguinte forma:

- A empresa deverá emitir nota fiscal de serviços, detalhando a prestação dos serviços e a entrega dos equipamentos;
- O pagamento será efetuado em até **[informar o número de dias]** dias após a apresentação da nota fiscal e a conformidade da entrega,



conforme verificação e aprovação pela fiscalização da Câmara Municipal de Bonito/MS;

- O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal e ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização da execução deste contrato será realizada pela **Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Bonito/MS** ou por equipe por ela designada, que terá a responsabilidade de verificar o cumprimento das condições estabelecidas, incluindo a qualidade dos serviços prestados, os prazos de entrega dos equipamentos e o cumprimento das demais obrigações contratuais. A fiscalização será acompanhada por relatórios periódicos que atestem a regularidade dos serviços.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Registro de Preços, firmado em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, vincula as partes às condições estabelecidas neste documento, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, sendo passível de rescisão, conforme as disposições legais aplicáveis, caso não haja o cumprimento integral das obrigações assumidas. A Câmara Municipal de Bonito/MS e a empresa contratada reconhecem que este Registro de Preços será utilizado para a formalização de futuras contratações, conforme as necessidades da Administração Municipal.

A presente Ata é assinada pelas partes, em duas vias de igual teor e forma, para que surtam seus efeitos legais.

Bonito/MS, [data].

Assinaturas:

Pela Câmara Municipal de Bonito/MS:
[Nome do responsável]
Cargo: [Cargo do responsável]
Assinatura: _____

Pela Empresa Contratada:
[Nome do representante legal]
Cargo: [Cargo do representante legal]
Assinatura: _____

Testemunhas:

1. [Nome da testemunha] 1) - CPF: [CPF]
Assinatura: _____
2. [Nome da testemunha] 2) - CPF: [CPF]
Assinatura: _____