



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.12.06.01.PE

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de uma plataforma web no modelo SaaS (Software como Serviço) para a gestão integrada e integrada de processos administrativos e legislativos , abrangendo módulos para pesquisa e gestão de preços, acompanhamento e fiscalização de contratos, administração de atas de registro de preços, elaboração de estudos técnicos preliminares, análise e mitigação de riscos, tramitação digital de processos administrativos de contratação pública e plataforma web com aplicação mobile de assinatura eletrônica, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, sendo:

IEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Plataforma de Pesquisa de Preços;	Mês	12
2	Sistema de Gestão e Acompanhamento de Contratos;	Mês	12
3	Gestão da Ata de Registro de Preços;	Mês	12
4	Plataforma de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;	Mês	12
5	Processo administrativo eletrônico de contratação pública;	Mês	12
6	Plataforma Eletrônica Web para Análise e Elaboração da Matriz de Riscos;	Mês	12
7	Plataforma web e aplicação móvel de assinatura eletrônica;	Mês	12
8	Implantação da Plataforma de Pesquisa de Preços;	Serviço	1
9	Implantação da plataforma de Gestão e Acompanhamento de Contratos;	Serviço	1
10	Implantação da plataforma de Gestão da Ata de Registro de Preços;	Serviço	1
11	Implantação da Plataforma de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;	Serviço	1
12	Implantação da plataforma do Processo administrativo eletrônico de contratação pública;	Serviço	1
13	Implantação da Plataforma Eletrônica Web para Análise e Elaboração da Matriz de Riscos;	Serviço	1
14	Implantação da Plataforma web e aplicação móvel de assinatura eletrônica;	Serviço	1

1.2. 2. Justificativa para Licitação em Lote Único

A adoção de licitação em lote único para a contratação da solução descrita neste Termo de Referência fundamenta-se na indissociabilidade técnica, funcional e operacional entre os módulos integrantes da plataforma, cujo escopo compreende desde a fase preparatória das contratações públicas até a execução contratual,



passando pela gestão de riscos, pesquisa de preços, assinatura eletrônica, gestão de atas de registro de preços e trâmite de processos administrativos eletrônicos.

A solução proposta é tecnicamente integrada, interoperável e interdependente, sendo projetada como uma plataforma modular única, com base de dados centralizada, interface unificada, fluxos automatizados e interoperabilidade nativa entre os componentes, o que inviabiliza sua fragmentação em itens ou lotes autônomos. A eventual divisão em lotes ou módulos contratados separadamente comprometeria a integridade da solução, geraria sobreposição de contratos, riscos de incompatibilidade técnica, aumento de custos operacionais e responsabilização difusa entre fornecedores distintos, o que contraria os princípios da eficiência, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, os seguintes fundamentos técnicos e jurídicos reforçam a opção pelo lote único:

a) Unicidade arquitetônica e tecnológica: todos os módulos compartilham a mesma infraestrutura de segurança, protocolos de autenticação, trilhas de auditoria, APIs de integração e mecanismos de criptografia e compliance normativo (LGPD, ICP-Brasil, Lei nº 14.063/2020), o que exige fornecedor único para garantir coerência tecnológica.

b) Evita sobreposição e redundância de funcionalidades: sistemas distintos contratados por lotes diferentes tenderiam a duplicar funções como gerenciamento de usuários, certificação digital, bancos de dados e regras de negócio, comprometendo a racionalidade administrativa.

c) Gestão centralizada e interoperabilidade nativa: todos os módulos operam em uma única base de dados e plataforma web, permitindo rastreabilidade, padronização documental, assinaturas unificadas e relatórios integrados. A divisão em lotes quebraria a lógica do fluxo de trabalho contínuo e digital, obrigando a Administração a integrar sistemas heterogêneos manualmente, elevando o risco de falhas e retrabalho.

d) Responsabilidade contratual unificada: a contratação de fornecedor único permite atribuição clara de responsabilidade técnica, jurídica e administrativa sobre a solução completa, assegurando maior controle, redução de litígios, facilitação da fiscalização e maior eficiência nos processos de manutenção evolutiva e suporte técnico.

e) Precedente jurisprudencial do TCU: o Tribunal de Contas da União admite expressamente a adoção de lote único quando demonstrada a interdependência técnica e a inviabilidade da divisão, conforme jurisprudência consolidada (ex.: Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário e nº 2.471/2016 – Plenário), especialmente para soluções tecnológicas integradas que compartilham base de dados, infraestrutura, regras de negócio e módulos funcionalmente correlatos.

f) Mitigação de riscos operacionais e jurídicos: a unificação contratual reduz riscos de fragmentação indevida, lacunas de cobertura funcional, incompatibilidade entre interfaces e dificulta a ocorrência de falhas na governança digital da solução, promovendo melhor aderência ao princípio da gestão por resultados e à conformidade legal exigida pela Lei nº 14.133/2021.

g) Adoção de modelo SaaS (Software como Serviço): por sua natureza, o modelo SaaS não permite a aquisição fracionada ou a substituição parcial de componentes, sendo ofertado como uma solução única, coesa e indivisível, mantida sob controle do fornecedor, conforme padrão do mercado.



Dessa forma, a licitação em lote único é a forma que melhor atende ao interesse público, à continuidade do serviço, à integração tecnológica necessária à eficiência da Administração e à segurança jurídica do processo contratual, não configurando afronta ao art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, tampouco restrição indevida à competitividade, desde que observada a devida motivação técnica — ora apresentada.

1.3. Justificativa da Não Utilização do CATMAT/CATSERV

Conforme disposto no § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, a presente justificativa tem por objetivo, fundamentalmente técnico, a não utilização do catálogo eletrônico de padronização (CATMAT/CATSERV) no processo licitatório para a contratação de solução de gestão administrativa integrada na modalidade SaaS (Software as a Service).

O objeto da contratação refere-se à aquisição de uma plataforma web no modelo SaaS (Software como Serviço), caracterizando-se como um serviço tecnológico contínuo e evolutivo, que não se enquadra na lógica de aquisição de bens materiais (CATMAT) nem em serviços padronizados convencionais (CATSERV).

1.3.1. Principais características do modelo SaaS que impedem a categorização no CATMAT/CATSERV:

- Não há transferência de propriedade ou aquisição de software, mas sim licenciamento de uso, com hospedagem, suporte e atualizações contínuas sob responsabilidade do fornecedor;
- O serviço é disponibilizado remotamente (nuvem), sem necessidade de infraestrutura local, eliminando a necessidade de aquisição de hardware ou software físico;
- O sistema é personalizável e escalável, atendendo às necessidades específicas da Administração, distintas das soluções padronizadas e previamente catalogadas;
- A evolução da plataforma ocorre de forma contínua, sem necessidade de novas contratações para aprimoramentos.

O CATMAT destina-se à aquisição de bens tangíveis, enquanto o CATSERV abrange serviços convencionais, geralmente fixos e limitados a escopos previamente definidos. No entanto, o modelo SaaS caracteriza-se por uma prestação de serviço contínua e flexível, não se encaixando nessas definições.

A utilização equivocada dos códigos CATMAT ou CATSERV resultaria em distorções na previsão do objeto, comprometendo a eficiência, a transparência e a segurança jurídica da contratação. Entre os impactos negativos estão:

- Classificação inadequada da solução, gerando dificuldades na definição do escopo e na comparação de propostas técnicas;
- Risco de restrição à concorrência, excluindo fornecedores especializados que operam exclusivamente sob o modelo SaaS, mas não possuem classificação compatível no catálogo;
- Comprometimento da flexibilidade contratual, impossibilitando a evolução tecnológica da plataforma dentro da vigência do contrato, exigindo novos processos licitatórios para ajustes futuros;
- Risco jurídico e administrativo, pois uma categorização incorreta poderia levar a questionamentos e impugnações, dificultando a execução contratual e gerando possíveis prejuízos à Administração.



Desta forma, a exigência de utilização do CATMAT/CATSERV nesta contratação limitaria a eficiência da gestão pública, indo contra os princípios de economicidade, eficiência e modernização tecnológica estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

A não utilização do CATMAT e CATSERV é fundamentada na necessidade de adoção de práticas mais modernas e flexíveis de contratação, garantindo o cumprimento das diretrizes da administração pública digital e da legislação vigente.

1.3.2. Base jurídica e estratégica:

- Lei nº 14.133/2021 – art. 6º, inciso LVIII: permite a contratação de soluções tecnológicas inovadoras, sem obrigatoriedade de padronização por catálogo inadequado;

- Estratégia de Governo Digital – incentiva a adoção de SaaS para modernização do setor público, promovendo inovação, escalabilidade e redução de custos operacionais.

Portanto, a decisão de não utilizar o CATMAT e CATSERV é fundamental para garantir maior eficiência, flexibilidade e segurança jurídica na contratação da solução SaaS.

Diante do exposto, a não utilização do CATMAT e CATSERV nesta contratação se justifica plenamente, pois:

- A solução SaaS não se enquadra em categorias padronizadas de aquisição de materiais ou serviços estabelecidos no catálogo;

- A aplicação indevida do CATMAT/CATSERV limitaria a eficiência da contratação, restringiria a competitividade e comprometeria a evolução da solução;

- A decisão está alinhada às normas vigentes, às boas práticas de governança digital e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Sendo assim, a Administração adota esta justificativa para garantir a segurança jurídica, a transparência e a eficiência na contratação, preservando o interesse público e a modernização dos processos administrativos.

1.4. Fundamentação da Contratação – Versão Final com Módulos Explicitados

A necessidade de modernização da gestão administrativa não é apenas uma tendência, mas uma exigência estratégica para garantir a eficiência, a transparência e a acessibilidade nos processos institucionais. A transformação digital já é uma realidade consolidada na administração pública e privada, e os órgãos governamentais não podem permanecer à margem dessa evolução.

A contratação de uma plataforma web no modelo SaaS (Software como Serviço) representa um avanço significativo, pois viabiliza a digitalização integral das atividades administrativas, eliminando gargalos burocráticos, otimizando fluxos de trabalho e reduzindo custos operacionais. A solução contempla um conjunto de funcionalidades essenciais para o ciclo completo de contratações públicas, organizadas da seguinte forma:

- Elaboração de estudos técnicos preliminares, permitindo o registro, análise e organização das informações que subsidiam a formalização da demanda;

- Análise e mitigação de riscos, com recursos para mapeamento, classificação, monitoramento e tratamento de riscos relacionados à contratação;

- Pesquisa e gestão de preços, com funcionalidades para levantamento de preços de mercado, construção de estimativas e registro de justificativas conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

- Tramitação digital de processos administrativos de contratação pública, assegurando a produção, comunicação, armazenamento e validação de documentos exclusivamente por meio digital;



- Plataforma web e aplicação mobile de assinatura eletrônica, garantindo a formalização documental em ambiente eletrônico, com validade jurídica;
- Administração de atas de registro de preços, incluindo gestão de vigência, controle de saldos e adesões;
- Acompanhamento e fiscalização de contratos, com instrumentos para monitoramento da execução, registro de ocorrências, recebimento provisório/definitivo e emissão de relatórios gerenciais.

A gestão tradicional, baseada em documentos físicos e processos descentralizados, compromete o controle institucional, dificulta o acompanhamento de decisões e reduz a efetividade administrativa. Com a implementação da plataforma, o acesso às informações passa a ser imediato, rastreável e centralizado, promovendo agilidade na tramitação das demandas, segurança jurídica e transparência em todas as etapas dos processos.

Além disso, a plataforma incorpora mecanismos efetivos de transparência ativa e controle social. Por meio de sua interface web e compatibilidade com dispositivos móveis, permitirá que a sociedade acompanhe em tempo real os processos administrativos, consulte documentos públicos, participe de consultas institucionais e tome conhecimento das decisões relevantes. Isso contribui diretamente para a governança pública, ampliando a fiscalização cidadã e o engajamento democrático. Outro ponto crucial é a acessibilidade digital. A plataforma será desenvolvida conforme as normas internacionais WCAG e em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), assegurando que todos os usuários possam interagir com o sistema de maneira plena e equitativa, incluindo recursos como leitores de tela, legendas em vídeos e navegação simplificada.

A segurança da informação também é um pilar inegociável. A solução deverá garantir criptografia robusta, autenticação segura, trilhas de auditoria e proteção contra acesso não autorizado, vazamentos ou alterações indevidas, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações geridas.

Por fim, esta contratação reafirma o compromisso da Administração Pública com a inovação, a governança digital e a eficiência institucional. A transformação digital do setor público é irreversível, e esta iniciativa representa um passo decisivo para a construção de uma gestão administrativa mais inteligente, acessível e orientada à geração de valor público.

8. Descrição da Solução como um Todo

A solução a ser contratada consiste em uma plataforma web no modelo SaaS (Software como Serviço), com aplicação móvel integrada para assinatura eletrônica, destinada à gestão integrada de processos administrativos. Essa plataforma contemplará os seguintes módulos e funcionalidades, estruturados conforme a sequência lógica das atividades da gestão pública:

1.5. Plataforma de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares com Inteligência Artificial

O módulo de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) com Inteligência Artificial deverá permitir a criação automatizada, estruturada e orientada pelas práticas normativas, garantindo melhores qualidade técnica, fundamentação robusta e conformidade legal.

A solução deverá estar totalmente alinhada ao §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, contemplando todas as informações obrigatórias necessárias na fase preparatória da contratação.



a) Automação Inteligente do ETP

Geração automática de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), com preenchimento assistido por inteligência artificial, reduzindo tempo e minimizando erros.

- Estruturação padronizada do documento, garantindo que todos os elementos obrigatórios sejam incluídos, conforme exigido pela legislação vigente.

- Possibilidade de edição colaborativa, permitindo que diferentes membros da equipe de planejamento contribuam simultaneamente para a elaboração do documento.

b) Descrição da Necessidade da Contratação

- Assistente inteligente para identificação e estruturação do problema a ser solucionado pela contratação.

- Sugestão de justificativas embasadas em dados históricos, contratos anteriores e melhores práticas do mercado.

- Integração com bases normativas para garantir que a descrição esteja alinhada com os princípios de economicidade, eficiência e eficácia.

c) Definição de Requisitos da Contratação

- Interface guiada para a inserção de requisitos funcionais e técnicos, garantindo que sejam necessários e suficientes para a escolha da solução.

- Biblioteca de requisitos padronizados para auxiliar a previsão, eliminando subjetividades e garantindo clareza na formulação das demandas.

- Possibilidade de customização e detalhamento dos requisitos conforme especificidades do objeto da contratação.

d) Estimativa do Valor da Contratação

- Integração com o módulo de Pesquisa de Preços, permitindo o uso de métodos estatísticos avançados, como média, mediana, menor valor e regressão linear múltipla.

- Cálculo automático de estimativas de custos, considerando parâmetros como cotações de mercado, contratos similares e tabelas de referência.

- Geração de memória de projeto detalhado, garantindo rastreabilidade e conformidade com os requisitos da IN SEGES/ME nº 65/2021.

1.6. Descrição dos Resultados Pretendidos

Assistência na definição dos benefícios esperados com a contratação, tais como ganhos de eficiência, redução de custos e melhoria na prestação de serviços públicos.

Sugestão automática de indicadores de desempenho e métricas de sucesso, permitindo a avaliação objetiva do impacto da gestão contratada.

1.7. Definição das Condições de Contratação e Pagamento

Interface automática para inserção das condições contratuais, incluindo prazos, garantias, obrigações do contrato e critérios de pagamento.

Sugestão de cláusulas contratuais padronizadas, garantindo clareza, previsibilidade e segurança jurídica na execução do contrato.

1.8. Critérios de Seleção do Fornecedor

Assistência na escolha do critério de julgamento mais adequado para cada contratação, como menor preço, técnica e preço, melhor técnica ou maior retorno econômico.

Sugestão automática de parâmetros objetivos para pontuação de propostas, garantindo transparência e equidade no processo licitatório.

1.9. Identificação e Mitigação de Riscos



Módulo de gestão de riscos integrado, permitindo identificação automática de riscos com base em contratações anteriores e em bases normativas.

Sugestão de estratégias de mitigação para reduzir incertezas e garantir maior previsibilidade na execução contratual.

Análise preditiva de potenciais desafios operacionais, jurídicos ou financeiros que possam comprometer o sucesso da contratação.

1.10. Posicionamento sobre a Adequação da Contratação

Ferramenta automatizada para geração de parecer conclusivo, consolidando as informações do ETP e garantindo que o contratado seja adequado para atender às necessidades da Administração.

Geração de um relatório final detalhado, permitindo rastreabilidade e fundamentação sólida para a tomada de decisão.

1.11. Transparência e Acesso à Informação

Publicação automática do ETP em site eletrônico oficial, garantindo transparência e amplo acesso à informação, conforme recomendação dos instrumentos de padronização da CGU.

Relatórios gerenciais para acompanhamento dos estudos técnicos realizados.

1.12. Plataforma Eletrônica Web para Análise e Elaboração da Matriz de Riscos

A solução consiste na implementação de uma plataforma eletrônica web para a identificação, análise, categorização e gestão da matriz de riscos, permitindo a automação do processo de avaliação e mitigação de riscos em diferentes setores e projetos. A ferramenta garantirá padronização na classificação de riscos, visualização interativa e controle eficiente das ações preventivas e corretivas, facilitando a tomada de decisões estratégicas e garantindo conformidade com metodologias de gestão de riscos e normas aplicáveis.

A plataforma terá uma interface intuitiva e responsiva, possibilitando que gestores e equipes técnicas realizem o gerenciamento de riscos de forma estruturada, dinâmica e segura.

Finalidade e Características Gerais

Plataforma eletrônica web para identificação, análise, categorização e gestão da matriz de riscos.

Automação da avaliação e mitigação de riscos em diferentes setores e projetos.

Padronização na classificação de riscos.

Visualização interativa e controle eficiente de ações preventivas e corretivas.

Interface intuitiva e responsiva.

Conformidade com metodologias de gestão de riscos e normas aplicáveis.

Gestão estruturada, dinâmica e segura por gestores e equipes técnicas.

Funcionalidades da Plataforma

Identificação e Registro de Riscos

Cadastro de riscos por setor, contrato, projeto ou atividade específica.

Registro detalhado dos eventos de risco (descrição, impacto, causas e consequências).

Classificação automática dos riscos por tipo, origem e área impactada.

Vinculação dos riscos aos responsáveis pela gestão e mitigação.

Upload de documentos e evidências complementares (relatórios, imagens etc.).

Elaboração e Configuração da Matriz de Riscos

Configuração de escalas personalizáveis de probabilidade e impacto.



Geração automática da matriz de riscos com visualização intuitiva.
Categorização dos riscos por cores (verde, amarelo, laranja, vermelho).
Definição de critérios quantitativos e qualitativos de análise.
Criação de múltiplas matrizes de risco para comparações entre setores e projetos.
Gestão de Planos de Mitigação e Oportunidades
Criação e vinculação de planos de mitigação por risco.
Registro de ações corretivas e preventivas com prazos, responsáveis e indicadores.
Priorização automática dos riscos com maior impacto e probabilidade.
Registro e categorização de oportunidades estratégicas.
Monitoramento e Controle Contínuo dos Riscos
Dashboard interativo com visão em tempo real.
Geração automática de relatórios e gráficos (PDF e Excel).
Histórico detalhado da evolução dos riscos.
Registro de atualizações periódicas e reavaliações.
Notificações automáticas por e-mail sobre riscos emergentes e prazos vencidos.
Segurança e Controle de Acesso
Autenticação segura com controle de acesso hierárquico.
Criptografia de ponta a ponta para dados armazenados e transmitidos.
Controle de permissões por usuário (visualizar, editar, aprovar).
Registro detalhado das atividades do sistema.
Backups automáticos e proteção contra perda de dados.

1.13. Plataforma de Pesquisa de Preços

O módulo de Pesquisa de Preços deve constituir uma solução integrada e automatizada para levantamento, análise e registro de preços estimados em contratações públicas, atendendo às normas aplicáveis pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a legislação local, obedecidos os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e seguindo as diretrizes de padronização definidas pela CGU (se for o caso). Dessa forma, busca-se garantir a transparência, a conformidade legal e a padronização metodológica na formação dos preços que subsidiarão os processos licitatórios.

a) Automação da Pesquisa de Preços

Coleta e Registro de Valores

Possibilitar a busca e coleta automática de valores de referência de bens e serviços em fontes oficiais, como o Painel de Preços do PNCP, contratos de entes públicos, tabelas de preços de referência e mídia especializada, em conformidade com o art. 5º da IN 65/2021.

Propiciar o registro de informações fornecidas, incluindo a descrição do objeto, as fontes consultadas, os preços coletados, a metodologia de pesquisa e a identificação dos responsáveis pelo levantamento (art. 3º da IN 65/2021).

Permitir a pesquisa direta junto aos fornecedores, sob justificativa formal, nos casos em que não haja fontes oficiais disponíveis ou quando necessário aprofundar a análise de mercado.

b) Geração de Documentos e Protocolos

Gerar automaticamente documentos de pesquisa de preços, contemplando o histórico da coleta de dados, o comparativo entre as diferentes cotações obtidas e as informações metodológicas que embasaram o cálculo.



Emitir relatórios com assinaturas e validações eletrônicas, garantindo a rastreabilidade das etapas e a conformidade com os procedimentos administrativos.

c) Tratamento Estatístico dos Dados Coletados

Métodos Estatísticos de Precificação

Cálculo automático de média, mediana e menor valor, garantindo a seleção do método estatístico adequado ao objeto em análise, em observância ao art. 6º da IN 65/2021.

Regressão Linear Múltipla: disponibilizar recurso para aplicar modelos de regressão e estimar o valor com base em variáveis relevantes (ex.: quantidade, período de contratação, localização), de forma a obter resultados mais consistentes e ajustados à realidade do mercado.

Exclusão de Valores Atípicos

Utilizar medidas estatísticas como desvio padrão e coeficiente de variação para identificar valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivos.

Definir limites estatísticos que permitam excluir preços atípicos, garantindo representatividade das condições reais de mercado.

Gerar justificativa automática para cada exclusão, mantendo documentação completa no processo administrativo.

Justificativa Metodológica

Fornecer respostas e registros automáticos sobre a opção estatística utilizada (ex.: média, mediana, regressão), garantindo transparência e rastreabilidade das decisões.

Elaborar memória de projeto detalhada, documentando todo o fluxo desde a coleta até a definição do valor estimado.

Análise e Validação da Pesquisa de Preços

Verificação Crítica

Estabelecer mecanismo de verificação que assegure comparação das condições associadas à aquisição (prazos, garantias, especificações técnicas, logística etc.).

Implementar fluxo de aprovação com validação de técnicos ou gestores especializados, registrando pareceres, adequações e correções.

Registro de Exclusões e Justificativas

Manter histórico documentado das cotações excluídas, incluindo a motivação (valor fora de parâmetro, especificações divergentes etc.).

Permitir reinclusão justificada de valores descartados, quando pertinente.

Memória de Cálculo

Gerar automaticamente memória de cálculo final por item pesquisado, apresentando: Dados das fontes consultadas; Método estatístico aplicado; Valores eventualmente excluídos e justificativas; Valor estimado definido e justificativas legais e técnicas associadas.

Rastreamento e Auditoria da Pesquisa de Preços

Relatórios Gerenciais e Gráficos Analíticos

Disponibilizar dashboards e relatórios gerenciais com análise de tendências, evolução histórica e variações de mercado.

Gerar gráficos analíticos (linhas, barras, dispersão) para identificação de padrões de consumo e conformidade.

Armazenamento e Rastreabilidade



Manter banco de dados com histórico das pesquisas, registro de datas, horários, responsáveis e revisões.

Garantir auditoria de inclusões, alterações e exclusões de dados, conforme princípios de transparência e segurança da informação.

Gestão Inteligente e Prevenção de Riscos

Identificação de Distorções

Aplicar algoritmos que disparem alertas sobre valores discrepantes frente ao histórico de preços e cotações de mercado.

Sinalizar necessidade de informações adicionais ou fontes complementares em caso de suspeita de sobrepreço ou subpreço.

Integração com Outros Módulos

Integrar com módulos de gestão de contratos, compras e licitações, agilizando a elaboração de documentos licitatórios.

Permitir atualização periódica de índices de mercado, tabelas de referência e legislações correlatas.

Melhoria Contínua

Analisar resultados de licitações realizadas, ajustando parâmetros e algoritmos conforme lições aprendidas e recomendações da CGU e demais órgãos de controle.

1.14. Processo Administrativo Eletrônico de Contratação Pública

A solução proposta consiste na implantação de uma plataforma web para a virtualização, tramitação e gestão de processos administrativos eletrônicos no âmbito da Câmara Municipal de Fortaleza, garantindo maior eficiência, transparência e economicidade na gestão documental. A ferramenta permitirá a digitalização, automação e gestão integrada dos procedimentos administrativos e licitatórios, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e promovendo a eliminação gradual do uso de documentos físicos. O sistema deverá ser acessível via navegadores web, sem necessidade de instalação de softwares adicionais, garantindo interoperabilidade com outras plataformas e assegurando um ambiente seguro e auditável para a tramitação eletrônica de processos.

A plataforma contará com um módulo de Processo Eletrônico, permitindo a automatização dos fluxos de trabalho administrativos e a tramitação ágil e segura entre unidades e setores. Deverá garantir registro detalhado das movimentações dos processos, assegurando rastreabilidade e integridade das informações. Além disso, deverá possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), possibilitando a publicação automática de avisos de licitação, contratos, aditivos e atas de registro de preços, conforme exigido pelo art. 17 da Lei nº 14.133/2021, promovendo maior transparência e interoperabilidade entre os sistemas oficiais de controle.

1.15. Objetivo da Solução

Implantação de plataforma web para virtualização, tramitação e gestão de processos administrativos eletrônicos no âmbito da Câmara Municipal de Fortaleza.

Garantia de eficiência, transparência e economicidade na gestão documental.

Eliminação gradual do uso de documentos físicos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Acesso via navegador, sem instalação de software adicional.

Ambiente interoperável, seguro e auditável.

1.16. Funcionalidades Principais da Plataforma

Módulo de Processo Eletrônico

Automatização de fluxos de trabalho administrativos.



Tramitação ágil e segura entre setores.

Registro detalhado das movimentações com rastreabilidade.

Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Publicação automática de avisos, contratos, aditivos e atas.

Gestão Documental Avançada

Assinatura eletrônica com certificação digital ICP-Brasil.

Indexação automática e controle de versionamento.

Busca otimizada e recuperação ágil de informações.

Numeração automática de páginas e carimbos de autenticação.

Organização e sequenciamento automático dos documentos dos processos.

Armazenamento em Nuvem

Garantia de acesso seguro e alta disponibilidade.

Consulta e recuperação de documentos a qualquer tempo.

Aplicativo Móvel Integrado

Acesso, visualização e assinatura remota das peças processuais.

Compatibilidade com Android e iOS.

Consulta de documentos e acompanhamento da tramitação.

Aprovações remotas sem necessidade de computador.

Notificações push com alertas sobre prazos e pendências.

Configuração de Fluxos de Trabalho

Parametrizações flexíveis conforme especificidades administrativas.

Alertas e notificações inteligentes para controle de prazos.

Segurança da Informação e Controle de Acesso

Definição de perfis de usuários com restrições personalizadas.

Controle de visualização e edição por nível de acesso.

Registro detalhado das ações dos usuários.

Geração de trilhas de auditoria completas, tanto na plataforma quanto no aplicativo.

Benefícios Esperados

Modernização da gestão pública municipal.

Aumento da eficiência e economicidade.

Garantia de rastreabilidade e integridade documental.

Conformidade com os normativos legais vigentes.

Promoção da transparência e da segurança jurídica na tramitação de processos administrativos.

1.17. Plataforma Web e Aplicação Mobile de Assinatura Eletrônica

A solução de assinatura eletrônica e gestão documental deverá abranger os seguintes requisitos técnicos e funcionais, observando princípios de não restrição à competitividade:

Gestão de Documentos

Editor integrado (WYSIWYG);

Templates pré-configurados para o setor público;

Upload por arrastar e soltar;

Suporte a múltiplos formatos (PDF, DOC, etc.);

Biblioteca de modelos especializados para órgãos públicos;



Sistema de versionamento documental.

Sistema de Assinatura Digital

Métodos de assinatura compatíveis com Certificado Digital A1/A3 (ICP-Brasil), assinatura eletrônica nos termos da Lei nº 14.063/2020;

Fluxos de assinatura sequencial ou paralela, com múltiplos signatários e delegação de assinatura;

Geração automática de token seguro por signatário, conforme art. 4º da Lei nº 14.063/2020.

Integração

Validação de identidade multinível e acesso a certificados em nuvem;

Sincronização e renovação automática de certificados.

Gestão de Contatos

Cadastro completo de signatários;

Histórico de interações e certificados vinculados;

Métricas de uso e chat de comunicação.

Monitoramento e Relatórios

Painel executivo com métricas de produtividade e conformidade;

Relatórios personalizáveis, com exportação em PDF/Excel/CSV e auditoria de sustentabilidade.

Segurança e Conformidade

Criptografia TLS 1.3+ e AES-256;

Autenticação multifator obrigatória;

Logs com hash e timestamp;

Backups com retenção mínima de 180 dias;

Conformidade com LGPD, Lei nº 14.063/2020, Lei nº 14.133/21 e ICP-Brasil.

Interfaces de Usuário

Telas dedicadas a gestão de documentos, assinaturas, contatos, certificados, relatórios e configurações;

Componentes: editor, posicionador de assinatura, seletor de templates, suporte e visualizador de comprovantes.

Requisitos de Infraestrutura

Capacidade mínima: 2 vCPUs, 4-8 GB RAM, 100 GB SSD, 1 Gbps, SLA de 99,5%.

Integrações Externas

Integração com sistemas públicos, portais de transparência);

APIs RESTful com documentação pública e Webhooks customizáveis.

Suporte

Atendimento via chat, tickets e base de conhecimento.

Compliance

Conformidade LGPD, ICP-Brasil e WCAG 2.1;

Auditorias periódicas de segurança e desempenho.

1Gestão da Ata de Registro de Preços

A gestão dos dados de registro de preços será realizada por meio de um módulo específico integrado ao sistema de gestão e acompanhamento de contratos, permitindo o controle eficiente e automatizado dos registros de preços firmados pela Administração. A solução garantirá o gerenciamento completo dos dados, incluindo controle de saldos, execução das adesões, prazos de vigência e



acompanhamento da utilização pelos órgãos participantes e caronas, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

O sistema permitirá a administração centralizada dos dados de registro de preços, possibilitando que os gestores acompanhem, em tempo real, as demandas dos órgãos participantes, os quantitativos registrados, os quantidades já adquiridas e os saldos disponíveis. Será inovadora uma funcionalidade para controle de vigência e prazos de adesão, com alertas automáticos para evitar expiração indevida ou necessidade de prorrogação, facilitando o planejamento das contratações e evitando contratações emergenciais.

Entre as funcionalidades principais, destacam-se:

Gestão Geral

Módulo específico integrado ao sistema de gestão e acompanhamento de contratos.

Gerenciamento completo dos dados: saldos, adesões, vigência e utilização por órgãos participantes e caronas.

Administração centralizada em tempo real dos quantitativos registrados, adquiridos e disponíveis.

Controle de vigência e prazos com alertas automáticos para planejamento e prevenção de contratações emergenciais.

Controle de Saldos e Gestão de Demandas

Acompanhamento em tempo real dos saldos da ata.

Registro de adesões e execuções parciais ou totais.

Painel gerencial para monitoramento da utilização pelos participantes.

Gestão de Vigência e Alertas Inteligentes

Controle dos prazos da ata e contratos com alertas automáticos.

Notificações para prorrogação ou nova licitação.

Relatórios sobre tempo médio de adesão e uso da ata.

Automatização de Processos e Fluxos de Adesão

Formalização eletrônica de adesões com rastreabilidade.

Gestão documental integrada com anexação digital de solicitações e pareceres.

Assinatura eletrônica e certificação digital ICP-Brasil.

Segurança, Transparência e Acompanhamento

Controle de acesso por perfis de usuários.

Registro de trilhas de auditoria para todas as ações.

Publicação automática no PNCP dos itens e valores da ata.

1.18. Sistema de Gestão e Acompanhamento de Contratos

O módulo de gestão e acompanhamento de contratos deve proporcionar uma administração eficiente, automatizada e segura dos contratos administrativos, assegurando o controle de prazos, execução financeira, obrigações contratuais e transparência em todas as etapas do processo, em consonância com a Lei nº 14.133/2021. A seguir, apresenta-se uma descrição detalhada das funcionalidades, considerando a necessidade de um sistema ser dinâmico, adaptativo e capaz de atender a diversos cenários de contratação, com acompanhamento simultâneo de múltiplos fiscais e gestores de contrato.

Tecnologia, Segurança e Desempenho

Protocolos de segurança e criptografia (TLS/SSL);

Acesso remoto com desempenho otimizado;

Compatibilidade com sistemas 64 e 32 bits;



Interface em português (Brasil), com usabilidade e acessibilidade;
Módulos integrados com base de dados única;
Mecanismo de rollback para falhas ou interrupções.
Controle de Acesso e Segurança da Informação
Segmentação por unidade administrativa;
Autenticação segura e perfis de usuário personalizados;
Gestão de permissões por função e atividade;
Grupos de usuários para simplificar permissões.
Gestão e Fiscalização Contratual
Controle das obrigações contratuais com alertas de prazos;
Registro de responsáveis: gestor, fiscal e preposto;
Gestão de aditivos e apostilamentos com histórico e rastreabilidade;
Registro de notificações e penalidades, com prazos e trâmites;
Emissão de livro de ocorrências por contrato;
Relatórios de acompanhamento e dosimetria de penalizações.
Relatórios e Alertas
Relatórios de:
Contratos por data de vigência;
Contratos suspensos;
Execução física e financeira.
Alertas automáticos para:
Vencimentos em 180, 150, 120, 90 e 60 dias;
Ocorrências urgentes;
Certidões fiscais e trabalhistas vencidas.
Gestão Eletrônica e Publicidade
Registro dos contratos no site da unidade gestora e PNCP (art. 91 da Lei nº 14.133/2021);
Publicação de documentos contratuais, respeitando sigilo legal.
Gestão de Saldos e Execução Orçamentária
Controle de saldos contratuais integrado ao sistema orçamentário;
Alertas de prazos de pagamento.
Monitoramento e Gestão de Aditivos
Registro e envio eletrônico de aditivos e apostilamentos (art. 104 da Lei nº 14.133/2021);
Verificação do equilíbrio econômico-financeiro contratual;
Relatórios detalhados de modificações contratuais.
Fiscalização e Gestão de Riscos Contratuais
Registro formal da designação de fiscais (arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021);
Relatórios automatizados de acompanhamento e matriz de riscos conforme o TCU.
Execução e Recebimento do Objeto
Atestados de recebimento provisório e definitivo com possibilidade de recusa;
Termos de recebimento integrados com auditoria e controle interno.
Rescisão Contratual
Gestão de processos de rescisão com garantia de contraditório e ampla defesa;
Registro completo da motivação e tramitação da rescisão.



1.19. Requisitos da Contratação

A presente contratação visa garantir que a plataforma web a ser adquirida atenda integralmente às necessidades da Administração Pública, fornecendo uma gestão digital eficiente, integrada e segura dos processos administrativos e de contratações públicas, assegurando transparência, acessibilidade, eficiência operacional e plena conformidade com a legislação vigente. Dessa forma, a solução a ser contratada, bem como a empresa responsável pela sua implantação e manutenção, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

1.20. Requisitos do Sistema

A solução deverá ser disponibilizada como plataforma web no modelo SaaS (Software como Serviço), hospedada em ambiente seguro, com alta disponibilidade e acessível remotamente, garantindo continuidade dos serviços públicos e autonomia para os usuários. O sistema deve contemplar funcionalidades que viabilizem a tramitação eletrônica de processos administrativos de contratação pública, gestão contratual, gestão de atas de registro de preços, elaboração de estudos técnicos preliminares, matriz de riscos, pesquisas de preços e assinatura eletrônica. Os requisitos essenciais incluem:

a) Funcionalidade

A plataforma deverá contemplar todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, permitindo a digitalização, automação e gestão integrada dos processos administrativos, desde a formalização da demanda até a fiscalização contratual.

O sistema deve garantir rastreabilidade completa de todas as etapas e ações executadas, assegurando segurança jurídica e auditabilidade dos atos administrativos.

b) Desempenho

A solução deve operar com alto desempenho, mantendo tempos de resposta adequados mesmo em cenários de elevada demanda simultânea.

O carregamento de páginas e execução de comandos deverá ser otimizado, sem prejuízo à produtividade dos usuários.

A arquitetura da plataforma deverá ser escalável, permitindo a evolução progressiva de funcionalidades e usuários.

c) Segurança

O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.

Deve contemplar:

Controle de acesso baseado em perfis de usuário e níveis hierárquicos;

Autenticação multifator (MFA) ou equivalente;

Criptografia de dados em trânsito e em repouso;

Registro completo das atividades dos usuários com hash e timestamp;

Políticas de backup, retenção e recuperação de dados com contingência.

d) Usabilidade

A plataforma deve apresentar interface amigável, responsiva e de fácil uso, permitindo a adoção pelos diversos perfis de usuários com mínima curva de aprendizagem.

Os painéis de controle e relatórios devem ser personalizáveis conforme as necessidades dos setores administrativos.

e) Acessibilidade



A solução deverá estar em conformidade com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo da Web (WCAG 2.1), incluindo:

Compatibilidade com leitores de tela e comandos por teclado;

Contraste ajustável e personalização de interface para pessoas com deficiência;

Suporte a legendas, transcrição de mídias e comandos por voz.

f) Interoperabilidade

A plataforma deverá possibilitar integração com outros sistemas da Administração Pública, como:

Sistemas de transparência e controle externo;

Plataformas do PNCP, SICONV, entre outros;

Módulos internos de compras, contratos, finanças e patrimônio;

Serviços de autenticação e assinatura eletrônica com padrão ICP-Brasil.

1.21. Requisitos da Contratada

a) Experiência Comprovada

A empresa contratada deverá apresentar comprovação técnica de experiência em fornecimento e implantação de soluções semelhantes em órgãos públicos, por meio de atestados ou declarações emitidas por entes da Administração.

b) Qualificação Técnica da Equipe

A equipe técnica deverá ser composta por profissionais capacitados e especializados nas seguintes áreas:

Desenvolvimento de sistemas web;

Administração de banco de dados;

Segurança da informação;

Acessibilidade digital e usabilidade;

Suporte técnico com SLA pactuado.

1.22. Garantia de Segurança, Confidencialidade e Disponibilidade dos Dados

A contratada deverá assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas pela plataforma, mediante:

Adoção de políticas robustas de segurança da informação;

Monitoramento contínuo da infraestrutura de hospedagem;

Disponibilidade mínima garantida de 99,5%, com suporte técnico para incidentes críticos;

Conformidade com normas nacionais e internacionais, como ISO/IEC 27001 e NIST, além de legislação nacional como LGPD, Lei nº 14.063/2020 e Lei nº 14.133/2021.

1.23. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.24. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

Justificativa para a prorrogação contratual: A definição do prazo contratual de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais períodos até o limite máximo determinado em lei, encontra respaldo jurídico nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo tecnicamente recomendada e plenamente justificada pelas especificidades do objeto contratado e pelos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e sustentabilidade administrativa.

Trata-se da contratação de solução tecnológica integrada em modelo SaaS (Software como Serviço), composta por múltiplos módulos interoperáveis, destinados à gestão administrativa, contratual, documental, de riscos e atas de



registro de preços. A complexidade e a natureza do objeto exigem prazos compatíveis com:

a) A natureza continuada dos serviços tecnológicos prestados, uma vez que a plataforma contempla operações críticas da Administração que exigem manutenção, suporte técnico permanente, atualizações constantes e compliance regulatório contínuo, incluindo adequações à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 14.063/2020 e à própria Lei nº 14.133/2021.

b) A economicidade do modelo contratual de longo prazo, visto que prazos mais amplos:

- Evitam custos recorrentes com novos processos licitatórios e interrupções operacionais;

- Permitem negociações mais vantajosas com fornecedores, que podem amortizar investimentos iniciais ao longo do período contratual;

- Favorecem o desenvolvimento evolutivo da solução, com maior retorno sobre o investimento em customizações e melhorias.

c) A compatibilidade com boas práticas de governança e gestão de riscos, conforme diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU), que orientam a Administração Pública a adotar contratos duradouros para serviços estratégicos, desde que garantidos os mecanismos de controle, fiscalização, aferição de desempenho e cláusulas de rescisão.

d) A possibilidade de continuidade da relação contratual com base no interesse público, assegurada pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação, mediante avaliação técnica e motivação formal, respeitando-se o limite máximo de 10 (dez) anos.

Portanto, a prorrogação por iguais períodos, mostra-se adequado, necessário e juridicamente legítimo para garantir a estabilidade, a eficiência e a sustentabilidade da solução contratada, atendendo ao interesse público e ao planejamento de médio e longo prazo da Administração Pública.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;



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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.



7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

8.6. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU: 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;

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

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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



8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. 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 (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

9.1. Nos termos do §3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir a realização de uma Prova de Conceito (PoC - Prova de Conceito) como requisito para a validação técnica e operacional da solução oferecida pela empresa vencedora quanto ao menor preço apresentada na fase de lances, ultrapassada esta fase, classificada a empresa classificada, será realizada a análise dos documentos de habilitação.

9.2. A prova de conceito deverá ser realizada presencialmente na sede da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação, no horário de 08h às 14h.

9.3. Essa etapa tem como objetivo garantir que a plataforma web no modelo SaaS para gestão legislativa atenda integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e de desempenho definidos neste Termo de Referência, mitigando riscos e garantindo a adequação da solução às necessidades da Administração Pública.

9.4. A Prova de Conceito será conduzida em ambiente controlado, previamente definido pela Administração, e deverá simular situações reais de uso, considerando a execução das principais funcionalidades do sistema, seu desempenho sob carga, integração com outros sistemas, acessibilidade digital, usabilidade e conformidade com as normas vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e os padrões de acessibilidade das Diretrizes de Acessibilidade de Conteúdo da Web (WCAG).

9.5. Os critérios de avaliação da Prova de Conceito serão objetivos, técnicos e transparentes, garantindo a isonomia entre os licitantes e a escolha da melhor solução disponível no mercado. Os parâmetros aprovados para a avaliação serão divulgados com antecedência, permitindo que os participantes conheçam os requisitos que serão verificados.

9.6. A execução da Prova de Conceito deverá seguir as seguintes diretrizes:



- Definição de Cenários de Teste: A Administração estabelecerá um conjunto de casos de uso com base nas rotinas e necessidades reais do órgão, abrangendo protocolização e tramitação de proposições, gestão de votações, acessibilidade digital, usabilidade para diferentes perfis de usuários e interoperabilidade com sistemas de transparência e outros serviços públicos .

- Disponibilização de Ambiente de Testes: A contratada deverá apresentar uma solução em um ambiente controlado ou demonstrar sua operacionalidade por meio de uma instância especificamente ajustada para avaliação.

- Execução Supervisionada: Técnicos designados pela Administração acompanharão a execução dos testes, verificando desempenho, estabilidade, confiabilidade e conformidade da solução com os requisitos estabelecidos.

Relatório de Avaliação: Ao término da Prova de Conceito, será elaborado um relatório detalhado contendo a análise dos testes executados, possíveis falhas identificadas, adequações permitidas e a conformidade da solução com as exigências contratuais.

- Caso a solução apresentada não atenda satisfatoriamente aos requisitos técnicos e operacionais mínimos exigidos, a proposta poderá ser desclassificada , em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

- A Prova de Conceito visa minimizar riscos de investimentos desnecessários, promover maior segurança jurídica no processo licitatório e garantir que a Administração tenha à sua disposição uma plataforma tecnológica eficiente, inovadora e plenamente compatível com suas demandas.

- A Prova de Conceito visa minimizar riscos de investimentos desnecessários, promover maior segurança jurídica no processo licitatório e garantir que a Administração tenha à sua disposição uma plataforma tecnológica eficiente, inovadora e plenamente compatível com suas demandas.

- Adicionalmente, a apresentação da Prova de Conceito deverá abranger, no mínimo, os seguintes tópicos, que serão detalhados em instrução específica no ato de convocação do licitante vencedor:

a) Demonstração da arquitetura da plataforma: apresentação do funcionamento integrado dos módulos, base de dados centralizada, autenticação, trilhas de auditoria, recursos de escalabilidade e disponibilidade.

b) Execução de funcionalidades críticas: simulação dos fluxos completos de elaboração e automação de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) com IA; registro, análise e gerenciamento de matriz de riscos; realização de pesquisas de preços (coleta, tratamento estatístico e emissão de relatórios); gestão eletrônica de contratos e atas de registro de preços; tramitação digital de processos administrativos de contratação pública, do protocolo à finalização; assinatura eletrônica integrada (ICP-Brasil e nos termos da Lei 14.063/2020) via web e aplicativo mobile.

c) Integração entre módulos e eliminação de retrabalhos: demonstração clara da integração nativa entre todos os módulos da plataforma, garantindo a inexistência de retrabalhos, redundâncias de informações e duplicidade de cadastros ou operações, assegurando o fluxo contínuo e automatizado entre as áreas funcionais.

d) Interoperabilidade e integração externa: demonstração da integração com sistemas externos obrigatórios (PNCP, portais de transparência, serviços de autenticação), com apresentação de exemplos.



10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0101.01.031.0084.2.001 - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;

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

SÃO GONÇALO DO AMARANTE/(CE), 13 de junho de 2025

Sterffany De Arruda Viana
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA