



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20260416001 CMP

#### 1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de serviços técnicos especializados para fornecimento de tecnologia da informação (TI) através do licenciamento de softwares de gestão de contratos, gestão legislativa, aplicação mobile eletrônica para o parlamentar/cidadão, aplicação para condução dos trabalhos da mesa diretora, sistema de protocolo, sistema de comunicações oficiais e geração de atos administrativos, fluxo do processo legislativo, painel de votação eletrônicas, ata eletrônica, e-sic, ouvidoria, website (portal), customização de layout, migração de dados treinamento de servidores, suporte técnico e manutenção, sob o modelo *Software as a Service (SaaS)*.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS.	01	Serviço	2.866,67	2.866,67
Implantação, Treinamento Suporte Técnico e Manutenção do Sistema de Gestão de Contratos; customização das soluções para atender às necessidades da unidade contratante; migração e integração de dados existentes para o sistema locado.					
2	LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE CONTRATOS	12	Mês	723,75	8.685,00
Gestão de Contratos: (Sistema para acompanhamento integral do ciclo de vida dos contratos) - licença de uso de uma plataforma web para gestão de contratos, abrangendo o gerenciamento de atividades relacionadas à execução contratual, fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como os atos necessários à formalização, prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações, acréscimos, supressões, pagamentos, aplicação de sanções e extinção dos contratos. Com registro de ocorrências, alertas automáticos de vencimento e integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A plataforma deverá atender aos requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, oferecendo suporte à designação de fiscais, registro de ocorrências e apoio técnico-administrativo para a regularização de falhas e adoção de medidas corretivas.					
3	LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO LEGISLATIVA.	12	Mês	4.560,00	54.720,00
Gestão Legislativa e Processo Eletrônico: Automação do fluxo legislativo, incluindo protocolização eletrônica, tramitação de matérias, controle de comissões e histórico parlamentar, com suporte a documentos em formato estruturado (XML). Painel de Votação Eletrônica: Plataforma web para gestão de sessões plenárias (presenciais ou híbridas), com controle de quórum, tempo de tribuna, registro de votos em tempo real e geração automática de atas. Transparência e Interação (e-SIC e Ouvidoria): Ferramentas para registro e controle de pedidos de informação (Lei de Acesso à Informação) e manifestações de ouvidoria, com fluxos internos de resposta e relatórios gerenciais. Acessibilidade e Mobilidade: Disponibilização de portal legislativo responsivo e aplicativos móveis específicos para parlamentares e cidadãos, garantindo conformidade com padrões de acessibilidade (eMAG e WCAG 2.0). Assinatura Digital Integrada: Suporte a assinaturas eletrônicas (simples, avançadas e qualificadas) nativamente integrado a todos os módulos, visando a eliminação do suporte em papel, interligada ao sistema do legislativo. Web site (portal)					





4	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA.	01	Serviço	4.963,33	4.963,33
---	--	----	---------	----------	----------

Implantação, Treinamento Suporte Técnico e Manutenção dos sistema de Gestão Legislativa; customização das soluções para atender às nessecidades da unidade contratante; migração e integração de dados existentes para o sistema locado.

**1.2.** A solução inclui o licenciamento de uso, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção contínua.

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

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE

**2.1.** A adoção das soluções tecnológicas propostas, somada à locação dos bens em comodato, representa um passo estratégico e indispensável para a modernização dos processos legislativos. Em um cenário em que a eficiência e a transparência são pilares fundamentais da gestão pública, esses recursos tecnológicos oferecem não apenas a automatização de tarefas rotineiras, mas também a transformação da forma como o Legislativo interage com os cidadãos e toma suas decisões.

A implementação dessa tecnologia permitirá não apenas a melhoria operacional do Legislativo, mas também a criação de um ambiente mais eficiente, transparente e democrático. Ao investir em inovação tecnológica, a instituição reafirma seu compromisso com a modernização, a prestação de contas e a promoção de um serviço público de excelência.

**2.2.** Objetiva-se o cumprimento do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência, transparência ativa, segurança jurídica e economia de recursos públicos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS

A plataforma deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes módulos:

- **GESTÃO DE CONTRATOS:** (Sistema para acompanhamento integral do ciclo de vida dos contratos) - licença de uso de uma plataforma web para gestão de contratos, abrangendo o gerenciamento de atividades relacionadas à execução contratual, fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como os atos necessários à formalização, prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações, acréscimos, supressões, pagamentos, aplicação de sanções e extinção dos contratos. Com registro de ocorrências, alertas automáticos de vencimento e integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A plataforma deverá atender aos requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, oferecendo suporte à designação de fiscais, registro de ocorrências e apoio técnico-administrativo para a regularização de falhas e adoção de medidas corretivas.
- **GESTÃO LEGISLATIVA E PROCESSO ELETRÔNICO:** Automação do fluxo legislativo, incluindo protocolização eletrônica, tramitação de matérias, controle de comissões e histórico parlamentar, com suporte a documentos em formato estruturado (XML).
- **PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA:** Plataforma web para gestão de sessões plenárias (presenciais ou híbridas), com controle de quórum, tempo de tribuna, registro de votos em tempo real e geração automática de atas.
- **TRANSPARÊNCIA E INTERAÇÃO (E-SIC E OUVIDORIA):** Ferramentas para registro e controle de pedidos de informação (Lei de Acesso à Informação) e manifestações de ouvidoria, com fluxos internos de resposta e relatórios gerenciais.
- **ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE:** Disponibilização de portal legislativo responsivo e aplicativos móveis específicos para parlamentares e cidadãos, garantindo conformidade com padrões de acessibilidade (eMAG e WCAG 2.0).
- **ASSINATURA DIGITAL INTEGRADA:** Suporte a assinaturas eletrônicas (simples, avançadas e qualificadas) nativamente integrado a todos os módulos, visando a eliminação do suporte em papel, interligada ao sistema do legislativo.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



- **Web site (portal) - (site oficial da Câmara):** integrado com os portais do governo federal, estadual e com o módulos de documentos oficiais, licitações, pca e gestão de contratos, e-sic e ouvidoria e carta de serviços

### 3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### 3.1.1. SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA

O sistema de gestão legislativa é projetado para otimizar e modernizar os processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal, assegurando transparência, eficiência e acessibilidade. Entre suas funcionalidades, destacam-se:

- **ACESSO PÚBLICO AMPLO E DIRETO:** Disponibilização de informações relevantes sobre as atividades legislativas, como composição da Mesa Diretora, trabalho das comissões e atividades plenárias (Ordem do Dia), sem a necessidade de autenticação. Isso inclui dados detalhados sobre os parlamentares, abrangendo suas biografias, filiações, mandatos e contribuições legislativas.
- **CONSULTA ÀS MATÉRIAS LEGISLATIVAS:** Ferramentas de pesquisa avançada que permitem consultar proposições e leis por diferentes critérios, como tipo, ano, autor, assunto ou palavra-chave. O sistema também disponibiliza normas jurídicas em formato XML, promovendo maior organização e acessibilidade.
- **RELATÓRIOS PERSONALIZADOS:** Emissão de relatórios detalhados sobre a produção legislativa, com critérios específicos, como ano de tramitação, autores das proposições e tipos de matérias apresentadas.
- **TRAMITAÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO ELETRÔNICA:** Possibilidade de protocolar proposições via web, com emissão de protocolo eletrônico e acompanhamento integral da tramitação, oferecendo mais agilidade e eficiência ao processo legislativo.
- **ACOMPANHAMENTO HISTÓRICO:** Acesso às composições da Mesa Diretora de gestões anteriores, composição das comissões legislativas e participação dos parlamentares em atividades específicas, promovendo maior transparência e registro histórico.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



### 3.1.2 APLICAÇÃO MOBILE ELETRÔNICA PARLAMENTAR/CIDADÃO

O aplicativo mobile é uma ferramenta inovadora para interação entre cidadãos e parlamentares, projetada para aumentar a participação popular e facilitar a transparência dos processos legislativos. Suas principais funcionalidades incluem:

- **ACESSO ÀS INFORMAÇÕES LEGISLATIVAS:** Disponibilização de informações sobre a Lei Orgânica, Regimento Interno, legislações municipais, estaduais e federais, além da tramitação de proposições e pautas das sessões.
- **INTERAÇÃO COM PARLAMENTARES:** Canal direto de comunicação que permite ao cidadão protocolar manifestações, consultar a Carta de Serviços e opinar sobre proposições legislativas, gerando estatísticas para análise e decisão da Mesa Diretora.
- **NOTIFICAÇÕES E ALERTAS:** Envio de notificações sobre o andamento de proposições, reuniões das comissões e outras atividades legislativas, garantindo maior engajamento cívico.
- **FUNCIONALIDADES EXCLUSIVAS PARA PARLAMENTARES:** Registro de presença, protocolo de proposições, controle de tempo de tribuna e votação com opções como SIM, NÃO e ABSTENÇÃO.

### 3.1.3. PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA (PLATAFORMA WEB)

A plataforma web para votação eletrônica moderniza e organiza as sessões plenárias, garantindo precisão e agilidade nos processos deliberativos. Suas principais características incluem:

- **EXIBIÇÃO EM TEMPO REAL:** Divulgação de resultados de votações, controle de quórum e registro de presenças, tanto no painel eletrônico quanto no portal legislativo.
- **SUORTE A SESSÕES HÍBRIDAS:** Funcionalidades para votações remotas e presenciais, permitindo sessões seguras e eficazes em qualquer cenário.
- **AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS:** Geração automática de relatórios de votação e ATA Eletrônica, com resumo detalhado de todas as atividades realizadas durante a sessão plenária.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



### **3.1.4. SISTEMA ELETRÔNICO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC)**

Conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI), o e-SIC é uma ferramenta essencial para registro e acompanhamento de pedidos de informação. Suas funcionalidades incluem:

- **REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS:** Controle total dos pedidos recebidos, acompanhamento de prazos e respostas e geração de relatórios anuais sobre o cumprimento da LAI.
- **ACESSIBILIDADE AO CIDADÃO:** Interface intuitiva para que qualquer pessoa física ou jurídica possa encaminhar solicitações, registrar recursos e apresentar reclamações.

### **3.1.5. SISTEMA DE OUVIDORIA**

A ouvidoria digital centraliza o registro e a gestão de manifestações da população, promovendo transparência e aprimoramento nos serviços prestados. Entre suas funcionalidades estão:

- **GESTÃO COMPLETA DE MANIFESTAÇÕES:** Registro de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias, com controle de encaminhamentos e respostas.
- **ANÁLISE DE DEMANDAS:** Geração de relatórios analíticos para identificar pontos críticos e áreas de melhoria no atendimento à população.

### **3.1.6. PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

O portal legislativo é uma solução robusta para centralização das informações legislativas e administrativas, com design responsivo e acessível. Suas características incluem:

- **GESTÃO DESCENTRALIZADA DE CONTEÚDO:** Permite que diferentes grupos de usuários gerenciem informações de forma segura, com permissões específicas para edição e publicação.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



- **CONFORMIDADE COM PADRÕES DE ACESSIBILIDADE:** Atende aos requisitos do eMAG, WCAG 2.0 e outras normas internacionais, assegurando acesso universal, incluindo pessoas com deficiência.
- **COMPATIBILIDADE COM DIVERSOS NAVEGADORES E DISPOSITIVOS:** O portal funciona perfeitamente em todos os navegadores modernos e dispositivos móveis, oferecendo uma experiência consistente e confiável.

### 3.1.7. PLATAFORMA E APLICAÇÃO MOBILE DE ASSINATURA DIGITAL

O sistema de assinatura digital moderniza os processos administrativos, reduzindo o uso de papel e aumentando a eficiência. Entre seus recursos destacam-se:

- **FLEXIBILIDADE DE ASSINATURA:** Suporte a assinaturas simples, avançadas e qualificadas, conforme a legislação vigente.
- **INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS INTERNOS:** Compatível com outras ferramentas administrativas, garantindo maior eficiência e conectividade.
- **NOTIFICAÇÕES AUTOMÁTICAS:** Agiliza os processos, enviando alertas para os envolvidos em cada etapa da assinatura digital.

### 3.1.8. PORTAL INSTITUCIONAL (site oficial da Câmara)

O Portal (site) integrado com os portais do governo federal, estadual e com os módulos de documentos oficiais, licitações, pcc e gestão de contratos, e-sic e ouvidoria e carta de serviços: O portal deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades e características:

- Disponibilização do sítio oficial institucional da Câmara Municipal, contendo informações institucionais, administrativas e legislativas;
- Integração automática com os módulos de:
  - licitações e contratos;
  - gestão de contratos;
  - documentos oficiais;
  - processo legislativo;
  - e-SIC;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PARAMOTI**  
SUA VOZ, NOSSA FORÇA!

- ouvidoria;
- carta de serviços;
- painel da transparência;
- PCA – Plano de Contratações Anual;
- Disponibilização de Portal da Transparência com acesso visível na página inicial do site;
- Publicação automatizada de editais de licitação, contratos, aditivos, atas, pareceres técnicos, processos licitatórios e demais documentos correlatos;
- Publicação automatizada de atos administrativos, portarias, leis, decretos, resoluções, moções, requerimentos, projetos de lei e demais documentos legislativos;
- Disponibilização de módulo de pesquisa avançada para localização de documentos, atos oficiais, processos legislativos, contratos e licitações;
- Disponibilização de informações em formato eletrônico aberto, de fácil leitura, compreensão e download;
- Disponibilização de ambiente compatível com dispositivos móveis (smartphones e tablets);
- Disponibilização de recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, observando padrões de acessibilidade digital e navegação assistida;
- Disponibilização de integração com redes sociais oficiais da Câmara Municipal;
- Disponibilização de banner de acesso rápido aos serviços de transparência pública;
- Disponibilização de ferramenta de busca geral no portal;
- Disponibilização de controle de usuários, permissões e perfis de acesso;
- Disponibilização de painel administrativo para gerenciamento do conteúdo do portal;
- Disponibilização de certificados de segurança, criptografia e proteção de dados;
- Disponibilização de hospedagem, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e suporte técnico especializado.

O Portal da Transparência deverá possuir estrutura organizada e intuitiva, contemplando, no mínimo:

#### Informações Institucionais e Gerais

- História da Câmara Municipal;
- Estrutura organizacional;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA

Câmara Municipal de Paramoti

CNPJ: 00.753.773/0001-49

RUA 02 - BLOCO A, S/N - CONJUNTO PREFEITO ARACI SANTOS - CEP:62736-000 - PARAMOTI-CE  
E-MAIL: camara\_paramoti@hotmail.com SITE: www.camaraparamoti.ce.gov.br FONE: (85) 3320.1535



- Mesa Diretora;
- Vereadores;
- Comissões;
- Contatos institucionais;
- Endereço, telefones e horários de atendimento;
- Carta de Serviços ao Usuário;
- Agenda institucional e calendário legislativo.

#### Informações Orçamentárias e Financeiras

- Orçamento anual detalhado;
- Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Execução orçamentária e financeira;
- Receitas e despesas públicas;
- Empenhos, liquidações e pagamentos;
- Dívida pública;
- Investimentos realizados;
- Resultados dos programas e ações governamentais;
- Relatórios de gestão fiscal e relatórios resumidos de execução orçamentária.

#### Informações sobre Licitações e Contratos

- Editais de licitação e anexos;
- Avisos de contratação;
- Dispensas e inexigibilidades;
- Atas de registro de preços;
- Contratos administrativos e aditivos;
- Processos licitatórios completos;
- Pareceres técnicos e jurídicos;
- Julgamentos, adjudicações e homologações;
- Informações sobre pagamentos realizados aos contratados;
- Informações em linguagem acessível ao cidadão.

#### Informações Legislativas

- Projetos de lei;
- Leis municipais;
- Decretos legislativos;





- Resoluções;
- Moções;
- Requerimentos;
- Atas eletrônicas;
- Pautas e sessões;
- Votações eletrônicas;
- Tramitação legislativa;
- Diário oficial e publicações oficiais.

#### Transparência e Controle Social

- Sistema E-SIC integrado;
- Sistema de Ouvidoria integrado;
- Canal para solicitação de informações públicas;
- Canal para denúncias, reclamações, sugestões e elogios;
- Relatórios estatísticos de atendimento;
- Perguntas frequentes;
- Dados abertos;
- Indicadores de qualidade dos serviços públicos;
- Informações sobre atendimento ao cidadão.

#### A solução deverá garantir:

- Atualização automática e periódica das informações, com periodicidade mínima mensal, ou em tempo real quando integrada aos módulos internos;
- Disponibilidade permanente das informações públicas;
- Conformidade com os critérios do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP;
- Atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação – LAI;
- Compatibilidade com navegadores atualizados;
- Backup automático das informações;
- Migração, importação e preservação da base de dados existente;
- Treinamento operacional dos servidores responsáveis pela alimentação e gerenciamento do portal;
- Suporte técnico remoto e presencial, quando necessário;
- Customização de layout conforme identidade visual da Câmara Municipal.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



**3.1.9. GESTÃO DE CONTRATOS:** (Sistema para acompanhamento integral do ciclo de vida dos contratos) - licença de uso de uma plataforma web para gestão de contratos, abrangendo o gerenciamento de atividades relacionadas à execução contratual, fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como os atos necessários à formalização, prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações, acréscimos, supressões, pagamentos, aplicação de sanções e extinção dos contratos. Com registro de ocorrências, alertas automáticos de vencimento e integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A plataforma deverá atender aos requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, oferecendo suporte à designação de fiscais, registro de ocorrências e apoio técnico-administrativo para a regularização de falhas e adoção de medidas corretivas

### **3.1.8. INTEGRAÇÃO DOS MÓDULOS COM MODELO SAAS**

Todos os módulos descritos serão disponibilizados sob o modelo **SaaS (Software as a Service)**, garantindo acesso remoto, atualizações automáticas e suporte contínuo, eliminando a necessidade de instalação local ou infraestrutura específica por parte da Câmara Municipal. Essa abordagem moderna assegura uma solução robusta, escalável e economicamente vantajosa, alinhada às melhores práticas tecnológicas.

O modelo SaaS possibilita que todos os sistemas sejam acessados diretamente pela web, de qualquer dispositivo conectado à internet, permitindo maior flexibilidade e disponibilidade. Além disso, a integração entre os módulos elimina o retrabalho ao unificar processos e informações em uma única base de dados, assegurando maior eficiência e consistência.

### **3.1.9. INTEGRAÇÃO INTELIGENTE E SINCRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS**

Os sistemas serão configurados para operar de maneira totalmente integrada, permitindo que as informações sejam compartilhadas e atualizadas em tempo real entre os módulos. Por exemplo:

- **CONEXÃO ENTRE O PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E O SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA:** As matérias legislativas



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



apresentadas no sistema de gestão são automaticamente disponibilizadas no painel de votação, sem necessidade de transferências manuais. Os resultados das votações, por sua vez, são sincronizados de forma automática com os registros legislativos e divulgados no portal legislativo.

- **SINCRONIZAÇÃO ENTRE A OUVIDORIA E O SISTEMA E-SIC:** Manifestações registradas na ouvidoria podem gerar automaticamente pedidos de informação no e-SIC, facilitando o encaminhamento e o acompanhamento. Essa integração também permite que relatórios combinados sejam gerados, unificando os indicadores de atendimento ao cidadão.
- **CONEXÃO DO PORTAL LEGISLATIVO COM AS APLICAÇÕES MOBILE:** Qualquer informação publicada no portal, como pautas, atas e resultados de votações, será automaticamente disponibilizada nas aplicações móveis, garantindo acesso rápido e atualizado tanto para os parlamentares quanto para os cidadãos.
- **INTEGRAÇÃO COM A PLATAFORMA DE ASSINATURA DIGITAL:** Documentos criados em qualquer módulo, como atas, relatórios ou termos, poderão ser enviados diretamente para assinatura digital, sem necessidade de exportação ou manipulação externa, garantindo agilidade e segurança.

### 3.1.10. BENEFÍCIOS DO MODELO SAAS E INTEGRAÇÃO

A escolha de um modelo SaaS integrado traz inúmeras vantagens operacionais e estratégicas para a gestão legislativa:

- **ELIMINAÇÃO DE RETRABALHO E DUPLICIDADE DE DADOS:** A centralização das informações em um único ambiente elimina redundâncias e reduz os erros causados por duplicidade de registros ou inconsistências entre sistemas.
- **ATUALIZAÇÕES EM TEMPO REAL:** Qualquer modificação ou evento, como alterações em proposições legislativas ou respostas a pedidos de informação, será imediatamente refletido em todos os módulos relacionados.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



- **FACILIDADE DE USO:** O acesso centralizado, por meio de interfaces amigáveis e intuitivas, simplifica a navegação entre os diferentes módulos, permitindo que os usuários se concentrem nas atividades essenciais.
- **REDUÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS:** O modelo SaaS elimina a necessidade de aquisição e manutenção de hardware local, atualizações manuais e licenças separadas, resultando em uma gestão mais econômica e sustentável.
- **SEGURANÇA AVANÇADA:** Todos os dados são protegidos por sistemas de criptografia e backups automáticos, assegurando a integridade e a privacidade das informações legislativas e administrativas.
- **FLEXIBILIDADE E ESCALABILIDADE:** A solução é adaptável ao crescimento e às mudanças nas necessidades da Câmara Municipal, com capacidade para incluir novos usuários, expandir funcionalidades ou integrar novos módulos no futuro.

### 3.1.11. SUSTENTABILIDADE E INOVAÇÃO

A integração baseada em SaaS também promove a sustentabilidade, reduzindo significativamente o consumo de papel, energia e outros recursos físicos. A digitalização completa dos processos legislativos e administrativos torna a gestão mais ágil e alinhada às demandas da sociedade moderna, que exige transparência, eficiência e inovação no setor público.

Com todos os sistemas funcionando de forma integrada, a Câmara Municipal poderá oferecer serviços de excelência, garantir a transparência em suas ações e fortalecer a relação entre o Legislativo e a população, promovendo uma gestão pública que é, ao mesmo tempo, eficiente, sustentável e conectada às necessidades do cidadão.

#### 3.1.1 SERVIÇOS COMPLEMENTARES:

- Implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção dos sistemas contratados;
- Customização das soluções para atender às especificidades da unidade contratante;
- Migração e integração de dados existentes para os sistemas locados.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



#### 4. PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE (SLA)

Para mitigar os riscos críticos identificados (Risco 01 e 13), a contratada deverá observar:

- **Disponibilidade:** Mínima de **99%** (regime 24/7).
- **Suporte Técnico:** Atendimento em dias úteis; resposta a incidentes críticos em até **24 horas** e não críticos em até **72 horas**.
- **Segurança:** Criptografia de dados, armazenamento em nuvem e conformidade integral com a **LGPD**.

#### 5. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS.	01	Serviço	2.866,67	2.866,67
2	LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE CONTRATOS	12	Mês	723,75	8.685,00
3	LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO LEGISLATIVA.	12	Mês	4.560,00	54.720,00
4	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA.	01	Serviço	4.963,33	4.963,33
Valor Total				R\$ 71.235,00	

#### 6. DO AGRUPAMENTO EM LOTE (LOTE ÚNICO)

**6.1.** Os itens serão agrupados em lote para garantir a **interdependência técnica** e a **responsabilidade técnica única**, evitando o "jogo de empurra" entre fornecedores distintos e assegurando a padronização dos sistemas.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO

- **PRAZO DE INÍCIO:** Disponibilização funcional em até **10 dias úteis** após a assinatura.
- **TREINAMENTO:** Realização de capacitação inicial para servidores e parlamentares.
- **SUBCONTRATAÇÃO:** É vedada a subcontratação do objeto.
- **SUSTENTABILIDADE:** Priorizar a redução do consumo de papel e eficiência energética (Selo Procel A).

## 8. GERENCIAMENTO DE RISCOS E FISCALIZAÇÃO

**8.1.** A execução será monitorada conforme o Mapa de Riscos, com especial atenção aos riscos de **vazamento de dados** (Risco 02) e **ataques cibernéticos** (Risco 13).

**8.2.** O fiscal do contrato utilizará **Instrumentos de Medição de Resultados (IMR)** para avaliar o desempenho e aplicar sanções ou glosas em caso de descumprimento dos SLAs.

**8.3.** Deverão ser realizados backups automáticos diários com testes periódicos de restauração.

## 9. PAGAMENTO E REAJUSTE

**9.1.** O pagamento será mensal, mediante a efetiva prestação do serviço e disponibilidade do sistema.

**9.2.** O reajuste será anual com base no **IGP-M**, observando o interregno mínimo de um ano.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



## 10. PROVA DE CONCEITO (PoC) E VALIDAÇÃO DAS SOLUÇÕES

### 10.1. Objetivo

A Prova de Conceito (PoC) visa a demonstração prática, em ambiente controlado, das funcionalidades críticas dos softwares licenciados. O objetivo é confirmar que a solução da licitante detentora da melhor oferta atende aos requisitos de **interoperabilidade, segurança e usabilidade** necessários para a rotina da Câmara Municipal de Paramoti – CE.

### 10.2. Convocação e Prazos

- **10.2.1.** Após a fase de lances, negociação e Habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação convocará a licitante classificada em primeiro lugar para realizar a PoC.
- **10.2.2.** A licitante terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação da PoC, a partir da notificação formal pelo pregoeiro/ Agente de Contratação ou autoridade competente.
- **10.2.3.** A PoC ser realizada de forma **presencial** na sede da Câmara Municipal de Paramoti, em data e horário definidos no comunicado oficial.
- **10.2.4.** A licitante deverá preparar o ambiente de demonstração, incluindo a instalação e configuração dos sistemas.
- **10.2.5.** Será disponibilizada pela Câmara Municipal a infraestrutura básica, como mesas, cadeiras, conexão à internet e tomadas de energia.
- **10.2.6.** A licitante terá 30 (trinta) minutos para preparação antes do início da demonstração.

### 10.3. Metodologia e Roteiro de Testes (Script)

A licitante deverá demonstrar, no mínimo, os seguintes fluxos operacionais (Cenários de Teste):

1. **Fluxo Legislativo e Mesa Diretora:** Criação de uma matéria legislativa, tramitação entre comissões, assinatura digital e envio para a Ordem do Dia.
2. **Painel de Votação e Ata:** Simulação de uma sessão plenária, registro de presença, abertura de votação nominal, encerramento e geração automática da ata eletrônica.
3. **Gestão de Contratos e Protocolo:** Abertura de um processo administrativo, anexação de documentos e tramitação externa com controle de prazos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



4. **Transparência e Ouvidoria (e-SIC):** Registro de uma manifestação pelo portal (simulando o cidadão) e o recebimento/resposta pelo painel administrativo da Câmara.
5. **App Mobile:** Demonstração da interface do parlamentar para consulta de pautas e da interface do cidadão para acompanhamento de protocolos.
6. **SEGURANÇA E LOG:** Demonstração controle/segurança (logs de acesso) e painel de controle de permissões em conformidade com a LGPD.

#### 10.4. Critérios de Avaliação e Pontuação

A avaliação será do tipo "**Apto/Aprovado** " ou "**Inapto/Reprovado**". Para ser considerada aprovada, a solução deverá cumprir **os seguintes requisitos/critérios**.

Critério	Descrição do Sucesso
<b>Integração</b>	Capacidade dos sistemas de operar de forma integrada, eliminando retrabalho e otimizando processos. Os dados do processo legislativo devem alimentar automaticamente o painel de votação e o portal.
<b>Usabilidade</b>	Facilidade de uso, acessibilidade e conformidade com padrões de design intuitivas que permitam a conclusão das tarefas com o mínimo de cliques.
<b>Migração</b>	Demonstração da capacidade técnica de importar dados legados (arquivos CSV/JSON ou SQL) sem perda de integridade.
<b>Desempenho</b>	O sistema não deve apresentar lentidão excessiva ou erros de carregamento durante a execução das tarefas.
<b>Atendimento às Exigências Funcionais:</b>	Demonstração de funcionalidades como painel de votação, consultas legislativas, registro de manifestações no sistema de ouvidoria e outros requisitos específicos.

#### 10.5. Da Comissão e Fiscalização e Participação de Observadores:

- **10.5.1.** A avaliação será conduzida por uma **Comissão** composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, designada formalmente pela autoridade competente.





- **10.5.2.** É facultado às demais licitantes o acompanhamento da PoC como observadores, vedada qualquer interferência direta durante a demonstração. Questionamentos deverão ser formalizados por escrito ao final da sessão.
- **10.5.3.** Ao final da PoC, será lavrada uma ata circunstanciada, assinada pela comissão, pelo pregoeiro e pelos presentes, contendo: Descrição detalhada da apresentação; Pontos fortes e deficiências observadas; Conclusão sobre a compatibilidade e aderência das soluções propostas.

## 10.6. Disposições sobre Desclassificação

- **10.6.1.** Caso a licitante não consiga demonstrar as funcionalidades mínimas ou o sistema apresente instabilidade que impeça a validação, a mesma será considerada **Inapta**.
- **10.6.2.** Havendo desclassificação, a Administração convocará a licitante subsequente para a realização de nova PoC, mantendo-se as mesmas exigências

## 10.7. Disposições Finais

**10.7.1.** A realização da PoC é parte integrante do processo licitatório e não configura, em hipótese alguma, vínculo contratual ou obrigação de pagamento por parte da Câmara Municipal.

**10.7.2.** Todas as despesas relacionadas à preparação e execução da PoC são de responsabilidade exclusiva da licitante.

**10.7.3.** O descumprimento de qualquer das exigências previstas nesta cláusula resultará na desclassificação imediata da licitante.

## 11.5. PRAZO DE CONTRATO E VIGÊNCIA

### 11.5.1. VIGÊNCIA INICIAL

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, abrangendo todo o período necessário para a implementação, operacionalização, suporte técnico e manutenção das soluções contratadas. Este prazo garante a execução contínua e eficiente das atividades legislativas e administrativas, além de assegurar a entrega dos resultados esperados.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



### 11.5.2. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

A prorrogação da vigência contratual será possível nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada pela Administração Pública. A extensão do contrato deverá ser fundamentada na necessidade de continuidade dos serviços e na comprovação de sua vantagem econômica, técnica e administrativa, assegurando o atendimento às demandas da Câmara Municipal.

### 11.5.3. CRITÉRIOS PARA PRORROGAÇÃO

#### 11.5.3.1. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA

A decisão de prorrogação será respaldada pela análise da qualidade dos serviços prestados, verificando se os objetivos contratuais estão sendo cumpridos de maneira eficiente e conforme o planejamento.

#### 11.5.3.2. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

A prorrogação deverá ser vantajosa para a Administração, considerando os custos envolvidos, a relação custo-benefício e a inviabilidade de substituição do serviço ou solução tecnológica no momento.

#### 11.5.3.3. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A renovação dependerá da previsão de créditos orçamentários suficientes para atender às despesas decorrentes do contrato, conforme exigido pela legislação vigente.

### 11.5.4. FLEXIBILIDADE E SEGURANÇA JURÍDICA

Conforme estabelecido no art. 107, §1º da Lei nº 14.133/2021, o prazo total do contrato, incluindo as prorrogações, poderá alcançar até 5 (cinco) anos, desde que:

- **PERMANEÇA VANTAJOSO:** Os preços e condições contratuais continuem compatíveis com os valores de mercado e sejam vantajosos para a Administração.
- **ATENDA ÀS DEMANDAS DA GESTÃO PÚBLICA:** O contrato contribua para a continuidade e aprimoramento das atividades legislativas e administrativas, sem interrupções ou perdas de qualidade.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



### 11.5.5. POSSIBILIDADE DE RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Em casos de inviabilidade técnica, indisponibilidade orçamentária ou identificação de soluções mais eficientes, a Administração poderá optar pela não prorrogação do contrato, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Essa prerrogativa assegura que a gestão pública permaneça dinâmica e adaptável às mudanças e necessidades.

### 11.5.6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao adotar um prazo inicial de 12 meses e prever a possibilidade de prorrogação, o contrato mantém a flexibilidade necessária para acompanhar as demandas legislativas e administrativas da Câmara Municipal, garantindo estabilidade nos serviços e possibilitando ajustes estratégicos que beneficiem a eficiência e a economicidade na gestão pública.

## 12. TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

### 12.1. TREINAMENTO

1. O treinamento deverá ser realizado na sede da **Contratante**, em ambiente apropriado, disponibilizado pela administração.
2. A **Contratada** será responsável por ministrar treinamento prático e teórico para os servidores designados, capacitando-os na utilização de todas as funcionalidades das soluções contratadas.
3. O treinamento deverá incluir:
  - Uso dos sistemas legislativos e administrativos;
  - Configuração e personalização de ferramentas;
4. A **Contratada** deverá fornecer todo o material didático e de apoio necessário, além de apresentar um cronograma detalhado de atividades.

### 12.2. SUPORTE TÉCNICO

1. O suporte técnico será disponibilizado **de segunda a sexta-feira**, durante o horário regular de funcionamento da Câmara Municipal, abrangendo as atividades administrativas e legislativas. Adicionalmente, será garantido suporte técnico **em regime de plantão**, incluindo finais de semana e feriados, exclusivamente para atender às demandas decorrentes de **sessões extraordinárias** ou **situações emergenciais** que possam comprometer a continuidade dos serviços legislativos.  
O atendimento será realizado por meio de múltiplos canais, como **e-mail**, **telefone e chat**, assegurando agilidade na resolução de problemas e



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



dúvidas operacionais. Em casos críticos ou que exijam intervenção presencial, o suporte será realizado no menor tempo possível, garantindo a plena funcionalidade dos sistemas e serviços contratados.

2. A **Contratada** deverá garantir atendimento para:
  - Resolução de problemas técnicos;
  - Correções de erros nos sistemas;
  - Atualizações de segurança e manutenção evolutiva.
3. Será disponibilizado um sistema de acompanhamento de chamados, com relatórios detalhados para transparência na resolução de problemas.

### 13. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será pautada em um modelo robusto de monitoramento e avaliação contínua, visando assegurar a conformidade técnica, a qualidade das entregas e o alcance dos objetivos contratados. Os seguintes elementos compõem o modelo de execução:

#### 13.1. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO CONTÍNUA

A administração do contrato incluirá um sistema estruturado de supervisão e análise do desempenho das soluções contratadas, compreendendo:

- **RELATÓRIOS PERIÓDICOS:** A Contratada deverá fornecer relatórios detalhados em intervalos regulares, especificando o progresso das entregas, indicadores de desempenho, registros de suporte técnico e possíveis dificuldades encontradas, bem como as ações implementadas para solucioná-las.
- **ACOMPANHAMENTO EM CONDIÇÕES REAIS DE USO:** As soluções serão submetidas a testes operacionais durante sua implementação e uso cotidiano, para validar sua funcionalidade, estabilidade, acessibilidade e conformidade com as especificações do contrato.
- **REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO:** Reuniões regulares entre a Contratante e a Contratada serão realizadas para avaliar os resultados alcançados, discutir melhorias e ajustes necessários, além de alinhar expectativas e cronogramas.

#### 13.2. VALIDAÇÃO DAS ENTREGAS

Todas as entregas realizadas pela Contratada serão submetidas a um processo rigoroso de validação, conduzido pelo fiscal do contrato. Este processo incluirá:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



- **VERIFICAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAL:** O fiscal do contrato realizará análises detalhadas para garantir que as soluções entregues atendam integralmente às especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência.
- **DOCUMENTAÇÃO DE CONFORMIDADE:** A Contratada deverá apresentar documentações que comprovem a realização e a qualidade das entregas, como relatórios de desempenho, certificados de testes e outros documentos pertinentes.
- **ACEITE FORMAL:** Somente após a validação e emissão de parecer favorável pelo fiscal do contrato, as entregas serão consideradas concluídas e aptas para pagamento.

### 13.3. COMUNICAÇÃO TRANSPARENTE E REGISTRO DE INFORMAÇÕES

Para assegurar a clareza e a rastreabilidade de todas as etapas da execução contratual:

- **CANAL DE COMUNICAÇÃO DEDICADO:** Será mantido um canal direto e dedicado para a troca de informações entre a Contratante e a Contratada, permitindo a comunicação eficiente e a resolução ágil de problemas.
- **REGISTROS DETALHADOS:** Todas as etapas de execução, desde as entregas até as reuniões e validações, serão devidamente registradas em relatórios oficiais e sistemas de controle, assegurando a transparência e a rastreabilidade do processo.

## 14. EXISTÊNCIA DE SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO

### 14.1. ANÁLISE DO CONTEXTO E DISPONIBILIDADE DE SOFTWARES PÚBLICOS BRASILEIROS

O **Software Público Brasileiro (SPB)**, iniciativa governamental projetada à disponibilização de soluções tecnológicas para administração pública, é um importante instrumento para fomentar a inovação, a eficiência e a democratização do acesso às tecnologias no setor público. Atualmente, o SPB oferece um catálogo diversificado de sistemas que abrange áreas como gestão administrativa, saúde, planejamento urbano, entre outras. Entretanto, na análise detalhada com base no escopo descrito na **Descrição da Solução (Seção 3)**, obtém-se que os sistemas disponíveis no SPB não são adequados às necessidades técnicas e operacionais do presente projeto.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



## 14.2. LIMITAÇÕES IDENTIFICADAS

Apesar de sua relevância, os sistemas do SPB apresentam características específicas quando confrontados com os requisitos específicos da solução integrada a ser contratada. Entre os principais obstáculos estão:

### 1. Falta de Personalização e Adaptação às Necessidades Legislativas :

- Os sistemas disponíveis no SPB possuem funcionalidades padronizadas que não contemplam fluxos específicos como:
- **Gestão Legislativa:** Tramitação detalhada de proposições e integração com o painel de votação eletrônica.
- **Aplicações Mobile:** Recursos que facilitam o acesso e a interação do público e dos parlamentares em tempo real.
- **Transparência e Automação:** Funcionalidades específicas para atender às exigências da **Lei nº 14.133/2021**, como integração automática ao PNCP e Transferegov.

### 2. Necessidade de Integração Modular:

- Os sistemas contratados precisam operar de maneira interconectada e sincronizada, com módulos como:
- **e-SIC e Ouvidoria :** Sincronização direta para unificar demandas cidadãos.
- **Gestão Legislativa e Painel de Votação:** Automação de dados legislativos e exibição em tempo real.
- Os sistemas SPB não oferecem interoperabilidade robusta entre módulos e tampouco permitem customizações possíveis.

### 3. Ausência de Suporte a Funcionalidades Avançadas:

- A proposta de solução prevê o uso de tecnologia de ponta, como:
- **Assinatura Digital:** Automação de processos administrativos com segurança avançada.
- **Aplicativos Móveis:** Mobilidade para acesso e gestão de informações legislativas.
- **Painéis Interativos:** Exibição dinâmica e clara de resultados e informações.
- Esses recursos não são contemplados pelos softwares públicos atualmente disponíveis.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



#### 4. Deficiência de Suporte Técnico e Atualizações Regulares:

- Muitos sistemas do SPB não possuem suporte técnico contínuo e atualizações que garantem a conformidade com as mudanças legislativas e tecnológicas.

### 14.3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO EXTERNA

Face às especificações do SPB, conclui-se que a aquisição de uma solução externa personalizada é necessária para atender plenamente às necessidades do projeto. A justificativa baseia-se nos seguintes fatores:

#### 1. Aderência Total aos Requisitos do Projeto:

- A contratação de uma solução desenvolvida especificamente para o contexto legislativo garante o cumprimento integral dos requisitos técnicos e operacionais descritos na **Seção 3**.

#### 2. Integração Modular e Interoperabilidade:

- Os módulos contratados precisam operar como um ecossistema integrado, eliminando redundâncias e garantindo sincronização entre sistemas como:
- **Painel de Votação Eletrônica, Sistema de Gestão Legislativa e Plataforma Mobile.**

#### 3. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

- A solução contratada deve atender integralmente às exigências legais, incluindo:
- Automação de processos licitatórios.
- Publicações automáticas no PNCP.
- Recursos para transparência ativa.

#### 4. Recursos Tecnológicos Avançados:

- Funcionalidades como:
- **Aplicações Móveis** para engajamento cívico.
- **Automação e Inteligência Artificial** para melhoria de processos.
- **Soluções em SaaS** para escalabilidade e flexibilidade operacional.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



#### 5. Atualização e Suporte Técnico:

- A solução deve oferecer suporte técnico contínuo, garantindo eficiência operacional e conformidade tecnológica.

### 14.4. IMPACTO ESTRATÉGICO DA SOLUÇÃO CONTRATADA

A adoção de uma solução externa integrada oferece os seguintes benefícios estratégicos:

#### 1. Modernização e Transformação Digital:

- Promover a digitalização de processos legislativos e administrativos, simplificando custos e retrabalho.

#### 2. Eficiência e Transparência:

- Ferramentas integradas que fortalecem o monitoramento e o fornecimento de contas, aumentando a confiança pública.

#### 3. Apoio ao Engajamento Cívico:

- Aplicativos e portais interativos permitem maior participação popular em processos legislativos.

#### 4. Sustentabilidade:

- Redução do consumo de recursos naturais por meio da digitalização e eficiência energética.

#### 5. Alinhamento às Demandas Legais e Institucionais:

- Conformidade total com normas e regulamentações, promovendo uma gestão pública responsável e inovadora.

Embora o **Software Público Brasileiro** seja uma iniciativa importante, sua aplicabilidade não atende às demandas específicas deste projeto. A contratação de uma solução integrada, personalizada e moderna garante eficiência, inovação e alinhamento às necessidades específicas, garantindo resultados estratégicos alinhados ao interesse público.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



## 15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. 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.

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

### Habilitação Jurídica

15.3. 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;

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

15.5. 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>;

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

15.7. 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.

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

19.9. 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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

15.15. 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.

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

15.17. 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;

15.18. 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



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

15.20. 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.

15.21. 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**

15.22. 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;

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

15.24. 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) =  $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$ .

15.25. 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.

15.26. 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).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



15.27. 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).

15.27.1. 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.

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

### QUALIFICACAO TECNICA

15.29. 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.

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

15.29.2. 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

15.30. Verificada a regularidade da documentação, o pregoeiro convocara o vencedor provisório a realizar a **PROVA DE CONCEITO**, conforme diretrizes apresentadas no item **10. PROVA DE CONCEITO (PoC) E VALIDAÇÃO DAS SOLUÇÕES**, deste Termo de Referência.

### 16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões): 9901.01.031.0001.2.126 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PARAMOTI**  
SUA VOZ, NOSSA FORÇA!

MUNICIPAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, com fonte de recursos

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

**Paramoti / CE, 08 de maio de 2026.**

ANA PAULA SILVA DAS NEVES  
PRESIDENTE

WILLIAM VIEIRA CÂMARA  
MEMBRO

BENEDITA SARAIVA GOMES  
MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 08/05/2026  
AVANÇADA

Câmara Municipal de Paramoti

CNPJ: 00.753.773/0001-49

RUA 02 - BLOCO A, S/N - CONJUNTO PREFEITO ARACI SANTOS - CEP:62736-000 - PARAMOTI-CE  
E-MAIL: camara\_paramoti@hotmail.com SITE: www.camaraparamoti.ce.gov.br FONE: (85) 3320.1535