



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250128/0001-62

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Câmara Municipal de Viçosa do Ceará necessita de ferramentas integradas para aprimorar a gestão administrativa e operacional, garantindo a eficiência e a modernização dos processos relacionados ao planejamento, execução e controle de contratações públicas, além de atender às exigências legais e normativas. Essa necessidade abrange atividades como a elaboração e realização de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), pesquisas de preços, gestão de contratos e gerenciamento e acompanhamento das ações da Procuradoria da Mulher., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Licença de uso de Plataforma eletrônica tipo SaaS de elaboração e acompanhamento do processo de contratação pública nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133 de 2021, pelo período de 12 meses.	1.0	Serviço	9.133,33	9.133,33
Licença de uso de Plataforma eletrônica tipo SaaS de elaboração e acompanhamento do processo de contratação pública nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133 de 2021, pelo período de 12 meses.					
2	Plataforma eletrônica tipo SaaS com inteligência artificial para elaboração do ETP - Estudo Técnico Preliminar, nos termos do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 2021	12.0	Mês	856,67	10.280,04
Plataforma eletrônica tipo SaaS com inteligência artificial para elaboração do ETP - Estudo Técnico Preliminar, nos termos do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 2021					
3	Plataforma eletrônica tipo SaaS para elaboração e tratamento de dados quando da realização das pesquisas de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021.	12.0	Mês	660,00	7.920,00
Plataforma eletrônica tipo SaaS para elaboração e tratamento de dados quando da realização das pesquisas de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021.					
4	Plataforma eletrônica tipo SaaS para gerenciamentos e acompanhamentos dos contratos administrativos nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021	12.0	Mês	660,00	7.920,00
Plataforma eletrônica tipo SaaS para gerenciamentos e acompanhamentos dos contratos administrativos nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021					
5	Plataforma web tipo SaaS e aplicação móvel para de gerenciamento e acompanhamento das ações da Procuradoria da Mulher	12.0	Mês	1.426,67	17.120,04
Plataforma web tipo SaaS e aplicação móvel para de gerenciamento e acompanhamento das ações da Procuradoria da Mulher					
6	Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma Eletrônica SaaS, destinada à elaboração e ao acompanhamento do processo de contratação pública, conforme disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.	1.0	Serviço	3.636,67	3.636,67
Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma Eletrônica SaaS, destinada à elaboração e ao acompanhamento do processo de contratação pública, conforme disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.					
7	Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma Eletrônica SaaS equipada	1.0	Serviço	3.416,67	3.416,67



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

	com inteligência artificial, destinada à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, pelo período de 12 (doze) meses.				
Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma Eletrônica SaaS equipada com inteligência artificial, destinada à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, pelo período de 12 (doze) meses.					
8	Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma eletrônica tipo SaaS para elaboração e tratamento de dados quando da realização das pesquisas de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021.	1.0	Serviço	2.983,33	2.983,33
Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma eletrônica tipo SaaS para elaboração e tratamento de dados quando da realização das pesquisas de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021.					
9	Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma eletrônica tipo SaaS para gerenciamentos e acompanhamentos dos contratos administrativos nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021	1.0	Serviço	2.983,33	2.983,33
Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma eletrônica tipo SaaS para gerenciamentos e acompanhamentos dos contratos administrativos nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021					
10	Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma web tipo SaaS e aplicação móvel para de gerenciamento e acompanhamento das ações da Procuradoria da Mulher	1.0	Serviço	4.413,33	4.413,33
Implantação, parametrização e capacitação de usuários para utilização da Plataforma web tipo SaaS e aplicação móvel para de gerenciamento e acompanhamento das ações da Procuradoria da Mulher					

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

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

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 Visão Geral da Solução

A solução proposta para a Câmara Municipal de Viçosa do Ceará, representa um marco na transformação digital da instituição, abrangendo tanto a gestão administrativa quanto a legislativa. Fundamentada em uma análise minuciosa das necessidades, requisitos legais e melhores práticas de gestão, a solução integra



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

tecnologias, sistemas e serviços que visam modernizar, aumentar a eficiência e promover a transparência, em total conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Esta solução abrangente otimiza a gestão de diversas áreas, desde a administração de contratos até a interação com o cidadão, resultando na otimização de recursos e na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

3.2 Ciclo de Vida do Objeto

A solução foi cuidadosamente planejada para acompanhar o ciclo de vida completo do objeto, assegurando o máximo desempenho e durabilidade dos serviços e produtos contratados pela Câmara Municipal de Viçosa do Ceará. As etapas do ciclo de vida foram consideradas:

Planejamento e Aquisição: Fase inicial de diagnóstico preciso das necessidades da Câmara, desenvolvimento de um projeto detalhado e condução de um processo de contratação transparente e competitivo, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Implantação e Treinamento: Etapa de customização e integração das ferramentas à realidade específica da Câmara, complementada por um programa de treinamento abrangente para capacitar a equipe e garantir a utilização eficiente das soluções e a adaptação dos servidores às novas tecnologias.

Operação: Fase de utilização efetiva dos sistemas para atender às demandas institucionais, com monitoramento contínuo do desempenho e realização de ajustes para assegurar o sucesso do projeto e a adaptação às necessidades da Câmara.

Manutenção e Suporte: Etapa de garantia da operacionalidade dos sistemas por meio de manutenções preventivas e corretivas, com suporte técnico contínuo para auxiliar os usuários, minimizar interrupções e assegurar a continuidade dos serviços.

Avaliação de Resultados: Fase de acompanhamento e avaliação dos resultados por meio da geração de relatórios de desempenho, com o objetivo de promover a melhoria contínua, garantir a longevidade e a sustentabilidade das soluções contratadas e identificar oportunidades de aprimoramento e adaptação do sistema às necessidades da Câmara.

3.3 Especificação do Produto

A solução é composta por um conjunto de módulos interconectados e ferramentas tecnológicas que visam atender às diversas necessidades da Câmara Municipal, promovendo a integração entre os diferentes setores e aprimorando a eficiência operacional.

3.3.1 Conformidade Legal e Normativa

A solução como um todo foi desenvolvida em estrita conformidade com a legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normas pertinentes. Adicionalmente, a solução está alinhada com os requisitos da Matriz de Transparência da Atricon e do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), demonstrando o compromisso da Câmara Municipal com a transparência e a boa governança.



3.3.2 Sistema de Gestão de Contratos

Objetivo: Implementar um Sistema de Gestão de Contratos (SGC) completo e eficiente, baseado em plataforma web, que modernize e otimize a gestão de contratos da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida dos contratos, desde a sua formalização até o encerramento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e demais normas aplicáveis.

Funcionalidades Mínimas:

Acompanhamento Integrado de Contratos:

- Visão completa e centralizada de todas as etapas do ciclo de vida dos contratos (formalização, execução, fiscalização, revisão, prorrogação, encerramento, etc.), com acesso fácil e intuitivo às informações relevantes.
- Monitoramento em tempo real do andamento dos contratos, com dashboards e indicadores de desempenho que permitam aos gestores acompanhar o cumprimento de prazos, obrigações contratuais e demais aspectos importantes.
- Funcionalidades de alerta e notificação automática para eventos críticos, como vencimento de prazos, necessidade de renovação, pendências de pagamento, etc., evitando atrasos e perdas de oportunidades.
- Capacidade de personalização de filtros e visualizações para que os usuários possam acessar as informações de forma rápida e eficiente, de acordo com suas necessidades
- **Fiscalização Automatizada:**
 - Ferramentas para apoiar a fiscalização dos contratos, incluindo o registro de ações de fiscalização, o acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais, a emissão de notificações aos contratados em caso de irregularidades e a avaliação do desempenho dos fornecedores.
 - Funcionalidades para automatizar o processo de fiscalização, como o envio automático de lembretes sobre obrigações contratuais, a geração de relatórios de acompanhamento e a integração com outros sistemas da Câmara Municipal, como o sistema de gestão de processos.
 - Possibilidade de configurar alertas automáticos para o caso de descumprimento de prazos ou outras condições contratuais, permitindo uma atuação proativa da administração.
- **Relatórios Gerenciais e Indicadores Avançados:**
 - Geração de relatórios personalizados sobre os contratos, com informações detalhadas sobre o número de contratos ativos, o valor total dos contratos, os contratos por tipo, os contratos por fornecedor, o desempenho dos fornecedores, o cumprimento de prazos e outras métricas relevantes para a gestão.
 - Disponibilização de indicadores de desempenho (KPIs) que permitam aos gestores avaliar a eficiência da gestão de contratos, identificar gargalos e tomar decisões estratégicas para otimizar os processos.
 - Possibilidade de exportar os relatórios em diversos formatos (PDF, Excel, CSV) para facilitar a análise e o compartilhamento das informações.
- **Gestão Documental:**



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

- Armazenamento seguro e centralizado de todos os documentos relacionados aos contratos (minutas, termos aditivos, notas fiscais, comprovantes de pagamento, etc.), em formato eletrônico, eliminando a necessidade de armazenamento físico de documentos.
- Funcionalidades de organização e indexação dos documentos, facilitando a busca e o acesso às informações relevantes a qualquer momento.
- Controle de acesso aos documentos, com diferentes níveis de permissão para garantir a segurança das informações e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Integração com o sistema de assinatura eletrônica da Câmara Municipal, permitindo a assinatura digital de documentos contratuais com validade jurídica.
- **Controle de Reequilíbrio e Prorrogações:**
- Funcionalidades específicas para a gestão de processos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, incluindo o registro de solicitações, a análise de justificativas, a simulação de valores e a emissão de termos aditivos.
- Ferramentas para o controle de prorrogações contratuais, com acompanhamento de prazos, registro de justificativas e emissão de termos aditivos, garantindo a conformidade com a legislação e a otimização dos contratos.

Requisitos Adicionais Desejáveis:

- Integração com outros sistemas da Câmara Municipal, como o sistema de gestão de processos, o sistema de contabilidade e o sistema de compras, para otimizar o fluxo de informações e evitar a duplicação de dados.
- Funcionalidades de workflow personalizáveis, permitindo a definição de fluxos de trabalho específicos para cada tipo de contrato, automatizando tarefas e agilizando os processos.
- Módulo de gestão de riscos contratuais, com ferramentas para identificar, avaliar e mitigar os riscos relacionados aos contratos, garantindo a segurança jurídica e financeira da Câmara Municipal.
- Interface amigável e intuitiva, com design responsivo para acesso via dispositivos móveis (smartphones e tablets), facilitando o uso do sistema por todos os usuários.

Observações:

- Os requisitos aqui descritos representam as funcionalidades mínimas e desejáveis para o Sistema de Gestão de Contratos. A especificação detalhada dos requisitos técnicos, funcionais e de interface será realizada nas etapas de planejamento e desenvolvimento do sistema com a participação da equipe técnica da Câmara Municipal e da empresa contratada.
- O sistema deve ser desenvolvido utilizando tecnologias e metodologias modernas, que garantam a sua escalabilidade, segurança, performance e manutenibilidade ao longo do tempo.
- A empresa contratada deverá fornecer treinamento adequado para os usuários do sistema, tanto servidores da Câmara Municipal quanto fornecedores, garantindo a sua correta utilização e o máximo aproveitamento das funcionalidades disponíveis.



3.3.3 Plataforma Web de Elaboração do ETP - Estudo Técnico Preliminar

Visão Geral: A Plataforma Web de Elaboração do ETP é uma solução completa para a criação e gestão do Estudo Técnico Preliminar da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará, visando otimizar o processo de planejamento das contratações, garantir a qualidade dos estudos técnicos e facilitar o acesso aos dados para os usuários.

Funcionalidades Detalhadas:

- **Elaboração do ETP:**
 - Ferramentas para a elaboração do ETP, com modelos de documentos, checklists e funcionalidades para a análise técnica, econômica e social da contratação.
 - Editor de texto integrado com recursos de formatação, revisão e controle de versões.
 - Funcionalidades para inserção de tabelas, gráficos, imagens e outros elementos visuais.
- **Análise de Viabilidade:**
 - Funcionalidades para a análise da viabilidade técnica, econômica e social da contratação, com a definição de indicadores e critérios de avaliação.
 - Ferramentas para a simulação de cenários, cálculos de custos e projeções de resultados.
 - Integração com outras ferramentas de análise e dados externos para auxiliar na tomada de decisão.
- **Gerenciamento de Documentos:**
 - Ferramentas para o gerenciamento de documentos e anexos do ETP, com controle de versões, organização dos arquivos e histórico de alterações.
 - Possibilidade de definir diferentes níveis de acesso aos documentos, com permissões de visualização, edição e download.
 - Funcionalidade para comentários e discussões sobre os documentos entre os membros da equipe.
- **Publicação e Divulgação:**
 - Publicação automática do ETP no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em outros meios de divulgação da Câmara Municipal.
 - Geração de link público para acesso ao ETP, com possibilidade de compartilhamento em redes sociais e outros canais de comunicação.
 - Ferramentas para o acompanhamento das visualizações e downloads do ETP.
- **Relatórios Gerenciais:**
 - Geração de relatórios personalizados sobre os ETPs elaborados, com indicadores de desempenho e informações para a tomada de decisão.
 - Informações relevantes para a gestão das contratações, como número de ETPs elaborados, em andamento, aprovados, etc.
- **Acesso Seguro:**
 - Controle de acesso com diferentes níveis de permissão para garantir a segurança das informações e evitar acessos não autorizados.
 - Utilização de senhas fortes, criptografia de dados e outras medidas de segurança para proteger a plataforma contra ameaças cibernéticas.
 - Auditoria de acessos e atividades realizadas na plataforma para identificar e investigar possíveis irregularidades.

Requisitos Adicionais



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

- As plataformas devem ser responsivas, acessíveis e compatíveis com diferentes dispositivos e navegadores.
- Devem garantir a segurança dos dados e informações, com mecanismos de autenticação, criptografia e proteção contra acesso não autorizado.
- Devem ser fáceis de usar e intuitivas, com interfaces amigáveis e recursos de ajuda online. · A empresa contratada deve oferecer treinamento adequado para os usuários das plataformas, bem como suporte técnico contínuo para garantir o seu bom funcionamento.

3.3.4 Plataforma Web para Elaboração e Controle dos Processos de Contratação Direta

Visão Geral:

Visa implementar uma Plataforma Web para Elaboração e Controle dos Processos de Contratação Direta abrangente, projetada para otimizar e modernizar a gestão de contratações diretas na Câmara Municipal de Viçosa do Ceará. A plataforma visa atender integralmente às exigências da legislação vigente, proporcionando maior eficiência, transparência e controle em todas as etapas do processo.

Objetivos:

- **Agilidade e Eficiência:** Reduzir o tempo e os recursos necessários para a realização de contratações diretas, automatizando tarefas e centralizando informações.
- **Transparência:** Garantir a rastreabilidade e a acessibilidade das informações, permitindo o acompanhamento de todas as etapas do processo por diferentes partes interessadas. · **Conformidade:** Assegurar que os processos de contratação direta estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando riscos e penalidades.
- **Controle:** Fortalecer o controle sobre os processos de contratação direta, permitindo o monitoramento do desempenho dos fornecedores e a avaliação da efetividade dos gastos públicos.

Funcionalidades Detalhadas:

- **Cadastro de Demandas:**
 - Interface intuitiva para o registro de novas demandas de bens e serviços, incluindo:
 - Descrição detalhada da necessidade.
 - Justificativa técnica e/ou administrativa da contratação.
 - Unidade requisitante.
 - Especificações técnicas dos bens e serviços, incluindo, quando aplicável, requisitos de qualidade, quantidade, prazo de entrega e outros critérios relevantes.
 - Documentos comprobatórios da necessidade da contratação, como estudos técnicos, laudos, pareceres, etc.
 - Histórico de demandas similares já atendidas pela Câmara Municipal.
- **Elaboração de Documentos:**
 - Ferramentas de edição e formatação para a elaboração de todos os documentos exigidos pela legislação, incluindo:
 - Termo de Referência (TR):



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

- Modelos personalizáveis de TR, adaptados às diferentes naturezas de bens e serviços. · Funcionalidades para a inserção automática de informações, como dados da demanda, especificações técnicas, critérios de seleção de fornecedores, etc.
- Controle de versões e histórico de alterações do TR.
- Proposta de Preços:
- Interface para o envio de propostas de preços pelos fornecedores, com campos para a descrição dos bens e serviços, valores unitários e totais, prazos de entrega e condições de pagamento.
- Possibilidade de anexar documentos comprobatórios, como planilhas de custos, certificados de qualidade, etc.
- Parecer Técnico:
- Modelos de parecer técnico, com campos para a análise da demanda, da justificativa da contratação, das especificações técnicas e da adequação da proposta de preços.
- Assinatura eletrônica do parecer técnico.
- Parecer Jurídico:
- Modelos de parecer jurídico, com campos para a análise da legalidade da contratação, da conformidade com a legislação e da adequação dos documentos do processo.
- Assinatura eletrônica do parecer jurídico.
- Minutas de Contrato:
- Modelos de minutas de contrato, adaptados às diferentes naturezas de bens e serviços e modalidades de contratação.
- Cláusulas contratuais predefinidas, com possibilidade de personalização.
- Integração com ferramentas de assinatura eletrônica para a formalização do contrato.
- **Gestão de Fornecedores:**
- Cadastro completo de fornecedores, com informações sobre: · Dados cadastrais (CNPJ, razão social, endereço, etc.).
- Dados de contato (telefone, e-mail, etc.).
- Histórico de contratações com a Câmara Municipal, incluindo informações sobre os contratos firmados, os valores pagos, o desempenho e a avaliação dos fornecedores.
- Certidões negativas de débitos, comprovantes de regularidade fiscal e outros documentos exigidos pela legislação.
- Possibilidade de realizar consultas online aos principais sistemas de informações (ex: Receita Federal, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS).
- **Seleção de Fornecedores:**
- Funcionalidades para auxiliar na seleção do fornecedor mais adequado, com base em critérios objetivos e transparentes, como:
- Menor preço.
- Qualidade dos bens e serviços.
- Prazo de entrega.
- Condições de pagamento.
- Histórico de desempenho do fornecedor.
- Outros requisitos definidos no Termo de Referência.
- Possibilidade de realizar pesquisas de mercado e cotações online.



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

- Comparativo de propostas de preços e elaboração de parecer técnico para a escolha do fornecedor.
- **Formalização do Contrato:**
- Geração automática de minutas de contrato a partir das informações do processo de contratação.
- Integração com plataformas de assinatura eletrônica para a formalização do contrato.
- Gestão de aditivos contratuais, com histórico de alterações e controle de prazos.
- **Acesso Seguro:**
- Controle de acesso à plataforma com diferentes níveis de permissão para garantir a segurança das informações, incluindo:
- Usuários administradores, com acesso a todas as funcionalidades da plataforma.
- Usuários responsáveis por etapas do processo de contratação, com acesso às funcionalidades específicas para suas tarefas.
- Usuários consultantes, com acesso apenas às informações públicas dos processos de contratação.
- Utilização de tecnologias de autenticação e criptografia para proteger as informações contra acessos não autorizados.

Requisitos Técnicos:

- A plataforma deverá ser desenvolvida em ambiente web, utilizando tecnologias de ponta que garantam a segurança, a escalabilidade e a interoperabilidade com outros sistemas da Câmara Municipal.
- Deverá ser responsiva, permitindo o acesso e a utilização da plataforma por meio de diferentes dispositivos (computadores, notebooks, tablets e smartphones).
- Deverá ser intuitiva e de fácil utilização, com interface amigável e recursos de ajuda online.
- Deverá ser integrada com o sistema de gestão de documentos eletrônicos da Câmara Municipal, para facilitar o compartilhamento e o acesso aos documentos dos processos de contratação.

3.3.5 Plataforma Web de Elaboração da Pesquisa de Mercado

Visão Geral:

Visa implementar uma plataforma Web de Elaboração da Pesquisa de Mercado abrangente, projetada para auxiliar a Câmara Municipal de Viçosa do Ceará na condução de pesquisas de mercado eficientes e transparentes. A plataforma está em conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e os instrumentos de padronização da AGU, proporcionando maior agilidade, precisão e confiabilidade nas pesquisas.

Objetivos:

- **Conformidade:** Assegurar que as pesquisas de mercado estejam em conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas.
- **Eficiência:** Reduzir o tempo e os recursos necessários para a realização de pesquisas de mercado, automatizando tarefas e centralizando informações.



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

- **Transparência:** Garantir a rastreabilidade e a acessibilidade das informações, permitindo o acompanhamento de todas as etapas da pesquisa por diferentes partes interessadas.
- **Precisão:** Aumentar a precisão e a confiabilidade dos resultados das pesquisas de mercado, utilizando metodologias e ferramentas adequadas.
- **Suporte à Decisão:** Fornecer informações relevantes e atualizadas para auxiliar a Câmara Municipal na tomada de decisões estratégicas.

Funcionalidades Detalhadas:

Planejamento da Pesquisa:

- Definição do escopo da pesquisa, incluindo os objetivos, as perguntas de pesquisa e o público-alvo.
- Elaboração do plano de amostragem, com definição da amostra representativa da população e escolha da técnica de amostragem adequada.
- Criação do cronograma da pesquisa, com definição das etapas, prazos e responsáveis por cada atividade. · Elaboração do plano de coleta de dados, com definição dos instrumentos de coleta de dados e das fontes de informação.
- **Coleta de Dados:**
- Criação de formulários online personalizados para coleta de dados quantitativos e qualitativos.
- Ferramentas para aplicação de entrevistas, questionários e surveys online, com recursos de agendamento, envio de lembretes e acompanhamento das respostas.
- Integração com fontes de dados externas, como bancos de dados, sistemas de informações e outras plataformas relevantes.
- Funcionalidades para coleta de dados presenciais, como registro de entrevistas, aplicação de questionários em papel e outras atividades.
- **Análise de Dados:**
- Ferramentas estatísticas e gráficas para análise de dados quantitativos, como cálculos de frequência, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de hipóteses, etc.
- Funcionalidades para análise de dados qualitativos, como análise de conteúdo, análise de discurso, análise de temas, etc.
- Visualização de dados por meio de gráficos, tabelas, mapas e outras ferramentas visuais.
- **Elaboração de Relatórios:**
- Modelos de relatórios personalizáveis, adaptados aos diferentes tipos de pesquisa e públicos-alvo.
- Ferramentas para elaboração de pareceres técnicos e recomendações, com base nos resultados das análises.
- **Gestão da Pesquisa:**

Painel de controle com informações sobre o andamento da pesquisa, como o número de entrevistas realizadas, o número de questionários respondidos, o tempo médio de resposta, etc.

3.3.6 Portal da Procuradoria da Mulher



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

- **Objetivos:** Promover a proteção dos direitos das mulheres, facilitar o acesso à rede de apoio, apoiar a cidadania e a educação social, e garantir a segurança e a privacidade das usuárias.
- **Funcionalidades:**
- **Cadastro e Gerenciamento:** Cadastro de procuradoras, equipe de apoio, redes de apoio e atendidos, permitindo a gestão e organização dos serviços da Procuradoria.
- **Atendimento:** Atendimento por videoconferência, agendamento de atendimentos e atendimento multicanal, oferecendo diferentes opções para que as mulheres acessem os serviços da Procuradoria.
- **Registro e Monitoramento:** Registro de denúncias e manifestações anônimas, painel de visualização georreferenciado e monitoramento em tempo real, permitindo o acompanhamento das demandas e a identificação de áreas de risco.
- **Recursos Interativos:** Quiz educativo, botão do pânico, biblioteca de áudios e gravações, e galeria de fotos e áudios, oferecendo recursos adicionais para as usuárias.
- **Informações e Comunicação:** Acesso à legislação e perguntas frequentes, notícias e campanhas educativas, fornecendo informações relevantes sobre os direitos das mulheres e os serviços disponíveis.

Tecnologia e Segurança: Interface responsiva e intuitiva, certificação LGPD, alta disponibilidade e segurança da informação, garantindo a acessibilidade, a segurança e a privacidade das informações.

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. Prazo de Execução

O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de início dos serviços. Durante esse período, a contratada deverá cumprir todas as etapas previstas no cronograma definido, garantindo a entrega de cada módulo previsto de forma completa, funcional e em conformidade com os critérios técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

5.2. Pagamento pela Implantação dos Módulos

Os pagamentos referentes à implantação de cada módulo serão realizados ao final da implantação do módulo correspondente, desde que o contratante ateste a conclusão satisfatória dos serviços, em conformidade com os seguintes requisitos:

Entrega do módulo totalmente operacional, incluindo todas as funcionalidades previstas e descritas no Termo de Referência;



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

Realização dos treinamentos necessários, garantindo que a equipe do contratante esteja capacitada para operar o módulo entregue;

Aceitação formal pelo contratante, por meio de documento específico, como um Termo de Aceite, atestando que a implantação foi concluída de forma segura e que o módulo está apto para uso. A contratada deverá apresentar, juntamente com a solicitação de pagamento, um relatório detalhado que comprove a conclusão da implantação, incluindo as etapas realizadas, os resultados obtidos e eventuais ajustes durante o processo.

5.3. Pagamento pela Localização dos Módulos

Após a implantação e o aceite formal de cada módulo, o serviço de locação será cobrado em regime de pagamento mensal, a partir do primeiro mês de operação do módulo correspondente. Os valores de férias mensais incluirão:

- Suporte técnico contínuo, conforme previsto no contrato;
- Manutenções preventivas e corretivas para garantir o pleno funcionamento do módulo;
- Atualizações regulares, mantendo os sistemas alinhados com as normativas vigentes e as inovações tecnológicas aplicáveis.

O pagamento mensal será devido enquanto o módulo permanecer na operação e estiver em conformidade com os valores estipulados no contrato, respeitando os prazos e condições previamente acordadas.

5.4. Prorrogação de Prazo

Se a execução dos serviços não puder ser concluída dentro do prazo contratual, a contratada deverá comunicar formalmente as razões, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao término do prazo. Essa comunicação deve incluir documentação comprobatória e detalhamento das causas do atraso, permitindo ao contratante avaliar a possibilidade de prorrogação do prazo.

Casos de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, poderão ser analisados separadamente, desde que comunicados imediatamente após o ocorrido.

5.5. Responsabilidades Durante a Execução

A contratada será responsável por:

- Cumprir os prazos estabelecidos para implantação e operação dos módulos;
- Garantir que cada módulo seja entregue e implantado de acordo com as especificações técnicas contratadas;
- Provar os recursos materiais, humanos e tecnológicos necessários para a execução dos serviços;
- Apresentar relatórios de progresso, demonstrando o andamento das atividades e o cumprimento do cronograma.

5.6. Penalidades pelo Descumprimento

O descumprimento dos prazos ou das condições contratuais poderá resultar na aplicação das seguintes deliberações:

- Propaganda formal;



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

- Multas contratuais proporcionais ao impacto gerado;
- Suspensão de pagamentos até regularização de pendências;
- Rescisão do contrato e aplicação das previsões da lei, quando aplicável.

5.7. Conclusão e Aceitação Final

A conclusão da execução será atestada por meio de um Termo de Aceite emitido pelo contratante, após uma verificação de que:

- Todos os módulos foram entregues e implantados de forma satisfatória;
- Os treinamentos e ajustes necessários foram realizados;
- O contratante está plenamente apto a operar os módulos entregues.

Somente após o aceite formal a contratada será possível faturar os valores correspondentes à remessa do módulo correspondente.

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 comunicar 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.



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

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.



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

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;



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

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, 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;

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.



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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;

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

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

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

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

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

8.23. 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.

8.24. 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).

8.25. 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).

8.25.1. 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.



8.26. 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

8.27. 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.

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

8.29. 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 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0101.01.031.0001.2.001 - Funcionamento do Legislativo Municipal, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;

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

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. A Câmara municipal de Viçosa do Ceará poderá solicitar prova de amostra ou demonstração dos sistemas para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Câmara municipal de Viçosa do Ceará para suas necessidades. Esta solicitação está de acordo com o § 3º do art. 17 da Lei 14.133 de 2021, que permite a análise e avaliação da conformidade da proposta mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

10.1.1. Convocação, Fiscalização e Julgamento

10.1.1.1. Convocação: Ao final da fase de lances, o certame será suspenso, e o pregoeiro convocará as licitantes para, em até 3 (três) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, realizar o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência. A convocação



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

será formalizada por meio de comunicação oficial, no chat da plataforma eletrônica, onde constarão as informações detalhadas sobre o local, data e horário para a realização dos testes.

10.1.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participar dos testes de conformidade, que serão realizados na sede da Câmara municipal de Viçosa do Ceará. Os fiscais deverão ser formalmente indicados pelas empresas licitantes e terão o papel de acompanhar e observar a execução dos testes, garantindo a transparência e imparcialidade do processo.

10.1.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: Será criada exclusivamente para esta finalidade, composta por membros escolhidos livremente e designados pela Câmara municipal de Viçosa do Ceará. A Comissão Técnica de Avaliação terá a responsabilidade de conduzir os testes, analisar os resultados e emitir parecer técnico sobre a conformidade das amostras e sistemas demonstrados com as especificações do Termo de Referência.

10.2. Sessão Pública de Demonstração

10.2.1. Cadastro dos Participantes: A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio. O cadastro deverá ser realizado mediante a apresentação de documentação comprobatória da representação da empresa e da qualificação técnica do demonstrante.

10.2.2. Infraestrutura Disponibilizada: A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia, link de internet e as informações necessárias à demonstração. Além disso, será providenciado um ambiente controlado e adequado para a realização dos testes, garantindo condições ideais para a avaliação dos sistemas.

10.2.3. Preparação do Ambiente: A demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração. Esse período será utilizado para configurar os equipamentos, ajustar os sistemas e garantir que todas as condições técnicas estejam atendidas para uma demonstração eficiente.

10.2.4. Sequência da Demonstração: A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão. A ordem das demonstrações será definida previamente e comunicada às empresas participantes, garantindo uma organização eficiente do processo.

10.2.5. Registro da Reunião: Encerrada a reunião, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais presentes e pela equipe de apoio. A ata incluirá um resumo das atividades realizadas, os resultados obtidos e quaisquer observações relevantes feitas durante a demonstração.

10.3. Da Aceitação da Proposta



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

10.3.1. Aceitação da Proposta: A proposta da licitante classificada como mais vantajosa será aceita somente após a realização da sessão de demonstração e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação, conforme previsto no § 3º do art. 17 da Lei 14.133 de 2021. A aceitação final estará condicionada à comprovação da aderência completa às especificações técnicas e requisitos do Termo de Referência, garantindo que a solução ofertada atende plenamente às necessidades da Câmara municipal de Viçosa do Ceará.

10.4. Procedimentos Adicionais de Validação

10.4.1. Testes Complementares: Além da demonstração pública, poderão ser realizados testes complementares em laboratório ou em ambiente controlado para avaliar aspectos específicos dos sistemas, como desempenho, segurança e escalabilidade.

10.4.2. Relatórios Técnicos: Quando solicitado pela Comissão Técnica, as empresas participantes deverão fornecer relatórios técnicos detalhados sobre os sistemas apresentados, incluindo especificações técnicas, resultados de testes internos e quaisquer certificações relevantes que comprovem a qualidade e conformidade das soluções ofertadas.

10.4.3. Interação com Usuários Finais: Sempre que aplicável, a Comissão Técnica de Avaliação poderá incluir usuários finais da Câmara municipal de Viçosa do Ceará nos testes de conformidade para obter feedback direto sobre a usabilidade e eficácia dos sistemas demonstrados.

10.5. Considerações Finais

10.5.1. Transparência e Imparcialidade: Todos os procedimentos de avaliação serão conduzidos com máxima transparência e imparcialidade, assegurando que todas as empresas participantes tenham iguais oportunidades e que o processo seja justo e equitativo.

10.5.2. Comunicação dos Resultados: Os resultados dos testes e a decisão final sobre a aceitação das propostas serão comunicados formalmente através da plataforma eletrônica a todas as empresas participantes, garantindo a clareza e objetividade das informações divulgadas.

10.5.3. Direito de Recurso: As empresas participantes terão direito de recorrer das decisões da Comissão Técnica de Avaliação, conforme previsto na legislação vigente, assegurando a possibilidade de revisão e reavaliação dos resultados, caso necessário.

VIÇOSA DO CEARÁ/(CE)